

# MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ZINACANTEPEC



ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, JUNIO 2022

© H. Ayuntamiento Constitucional de Zinacantepec  
2022 - 2024

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec  
Circuito Miguel de la Madrid No. 1, Barrio del Calvario,  
Zinacantepec, México. C.P. 51350  
Teléfono (722) 1547317  
Ext. 108.

[imcufidez@zinacantepec.gob.mx](mailto:imcufidez@zinacantepec.gob.mx)

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec  
Junio 2022.

Impreso y hecho en Zinacantepec, México

L.D. Mario Iván Telpalo Martínez

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	ANTECEDENTES.....	5
III.	MARCO JURÍDICO.....	6
IV.	OBJETO Y ATRIBUCIONES.....	7
V.	MISIÓN Y VISIÓN.....	10
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
VII.	ORGANIGRAMA.....	13
VIII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	14
-	Consejo Municipal.....	14
-	Dirección.....	16
-	Unidad Jurídica.....	18
-	Comunicación Social.....	20
-	Órgano Interno de Control.....	22
-	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....	27
-	Coordinación de Administración y Finanzas.....	30
-	Departamento de Control Patrimonial.....	34
-	Coordinación de Vinculación Deportiva.....	36
-	Departamento de Cultura Física.....	38
-	Departamento de Deportes de Conjunto.....	40
-	Departamento de Actividades Acuáticas.....	42
IX.	GLOSARIO.....	44
X.	DIRECTORIO.....	46
XI.	VALIDACIÓN.....	48
XII.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	50

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual es una herramienta que busca determinar de forma explícita y tácita las funciones imperativas, para desarrollar, transformar y modernizar la administración pública municipal en lo referente a, la operación y funcionamiento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec (IMCUFIDEZ), como Institución garante de la promoción y atención del deporte, la actividad física y la recreación, mediante la planeación integral, el diseño de mecanismos de evaluación, el desarrollo de modelos administrativos basados en procesos, con el propósito de contar con servicios de calidad para nuestra comunidad.

Dicho Manual General de Organización se conforma de doce apartados, en los que se concentra la información necesaria para ofrecer a los servidores públicos y a la población en general, una amplia descripción de la organización y funciones del Instituto.

Dentro del presente Manual, se menciona el glosario de términos utilizados dentro de este documento para su mejor comprensión, así como los antecedentes reglamentarios del Instituto, también, se presenta el marco jurídico que respalda y regula su funcionamiento.

Cabe mencionar que se muestra la estructura de organización y el organigrama del IMCUFIDEZ, describiendo los objetivos y funciones por unidad administrativa.

Por último, se identifica a los responsables de todas y cada una de las unidades que comprenden este Organismo Público Descentralizado, mediante un directorio, para que en el décimo primer apartado formalizar el contenido de este documento, mediante la Validación del Consejo Municipal del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec.

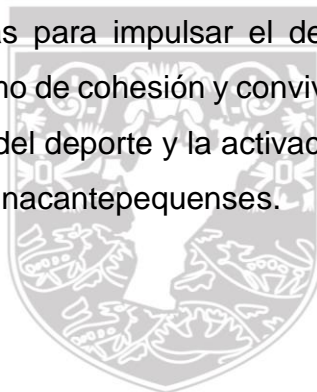
## II. ANTECEDENTES

La creación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec se encuentra publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de fecha 25 de noviembre de 2004, en la cual se publica el Decreto número 94, mediante el cual la H. “LV” Legislatura del Estado de México, emite la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec.

En lo relativo a su operación y hasta el año 2012, las actividades encaminadas a la atención del deporte en el municipio, eran realizadas por una coordinación adscrita a la Dirección de Educación, Cultura y Deporte del H. Ayuntamiento de Zinacantepec.

Fue durante la administración municipal 2013-2015, que entra en operación el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, como mecanismo de atención a la población en general de nuestro municipio, en cuanto a la iniciación, promoción, práctica y administración de la Cultura Física y el Deporte en el Municipio de Zinacantepec.

Como parte de las estrategias para impulsar el deporte como un elemento de vida saludable, así como, mecanismo de cohesión y convivencia social, el IMCUFIDEZ, opera con el claro objetivo de hacer del deporte y la activación física, una práctica constante y un estilo de vida de las y los Zinacantepequenses.



### III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Cultura Física y Deporte. Diario Oficial de la Federación, 7 de junio de 2013, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Comunicación Social. Diario Oficial de la Federación, 11 de mayo de 2018, sus reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 1981, sus reformas y adiciones.
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México. Gaceta del Gobierno del estado de México, 28 de noviembre de 2014, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de noviembre de 2007, sus reformas y adiciones.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y deporte de Zinacantepec. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 25 de noviembre de 2004, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal 2022, del Municipio de Zinacantepec. Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec.2022
- Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura física y Deporte de Zinacantepec. Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, febrero 2019.



#### IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES

### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

#### TITULO IV

#### RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

#### CAPÍTULO SEXTO

#### DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS

**Artículo 123.** Los ayuntamientos están facultados para constituir con cargo a la hacienda pública municipal, organismos públicos descentralizados, con la aprobación de la legislatura del Estado, así como aportar recursos de su propiedad en la integración del capital social de empresas paramunicipales y fideicomisos.

Los ayuntamientos podrán crear organismos públicos descentralizados para:

- a) La atención integral de la mujer con respectiva de género y enfoque de derechos humanos; mediante la creación del instituto municipal de las mujeres y, en su, caso, alberges para tal objeto.
- b) De la cultura física y deporte;
- c) Instituto municipal de la juventud;
- d) Otros que consideren convenientes.



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

### CAPÍTULO PRIMERO

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

- I. Propiciar la interacción familiar y social;
- II. Fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del Municipio;
- III. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores 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 capacitación 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 deporte para el primer nivel de atención a la salud;
- XII. Promover la identidad del municipio de Zinacantepec, 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 al acceso a los servicios de salud.

En cuanto a las atribuciones del Instituto.



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

### CAPÍTULO SEGUNDO

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

- I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio de Zinacantepec;
- 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 la dirección técnica de calidad y 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
- XVI. Las demás que las leyes en la materia le señalen.

## V. MISIÓN Y VISIÓN

### Misión:

Implementar políticas de calidad a Nivel Municipal, Estatal y Nacional, para fomentar la incorporación masiva de la población a las actividades físicas, recreativas y deportivas, que fortalezcan su desarrollo social y humano, e impulsen la integración de una cultura física sólida, así mismo, orientar la utilización del recurso como inversión y promover la igualdad de oportunidades para lograr la participación y excelencia en el deporte del municipio de Zinacantepec.

### Visión:

Ser el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, con personal de alto rendimiento que nos permita responder con eficiencia e igualdad, que se refleje en una cultura deportiva con valores sólidos, con excelencia en los altos niveles de competencia y que responde a las demandas de una sociedad con mejor calidad de vida, salud, para que a través de la cultura física y el deporte se fortalezca su desarrollo integral, consolidándonos como potencia deportiva.

## VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Consejo Municipal de acuerdo con la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, en su capítulo cuarto, artículo 18, es el Órgano de Gobierno del IMCUFIDEZ y se integra de la siguiente manera:

### 1. Consejo Municipal

- 1.1. Un Presidente, que será el presidente municipal;
- 1.2. Un Secretario, que será el secretario del ayuntamiento;
- 1.3. Un Secretario Técnico, que será el Director (a); y
- 1.4. Cinco Vocales que serán;
  - 1.4.1. El Regidor de la comisión del deporte;
  - 1.4.2. Un representante del sector deportivo del municipio de Zinacantepec;
  - 1.4.3. Tres Vocales que designe el H. Ayuntamiento de a propuesta del Presidente y/o Director (a).

### 2. Dirección

- 2.1. Unidad Jurídica
- 2.2. Comunicación Social

### 3. Órgano Interno de Control

- 3.1. Autoridad Investigadora
- 3.2. Autoridad Sustanciadora
- 3.3. Autoridad Resolutora

### 4. UIPPE

### 5. Coordinación de Administración y Finanzas

- 5.1. Departamento de Control Patrimonial

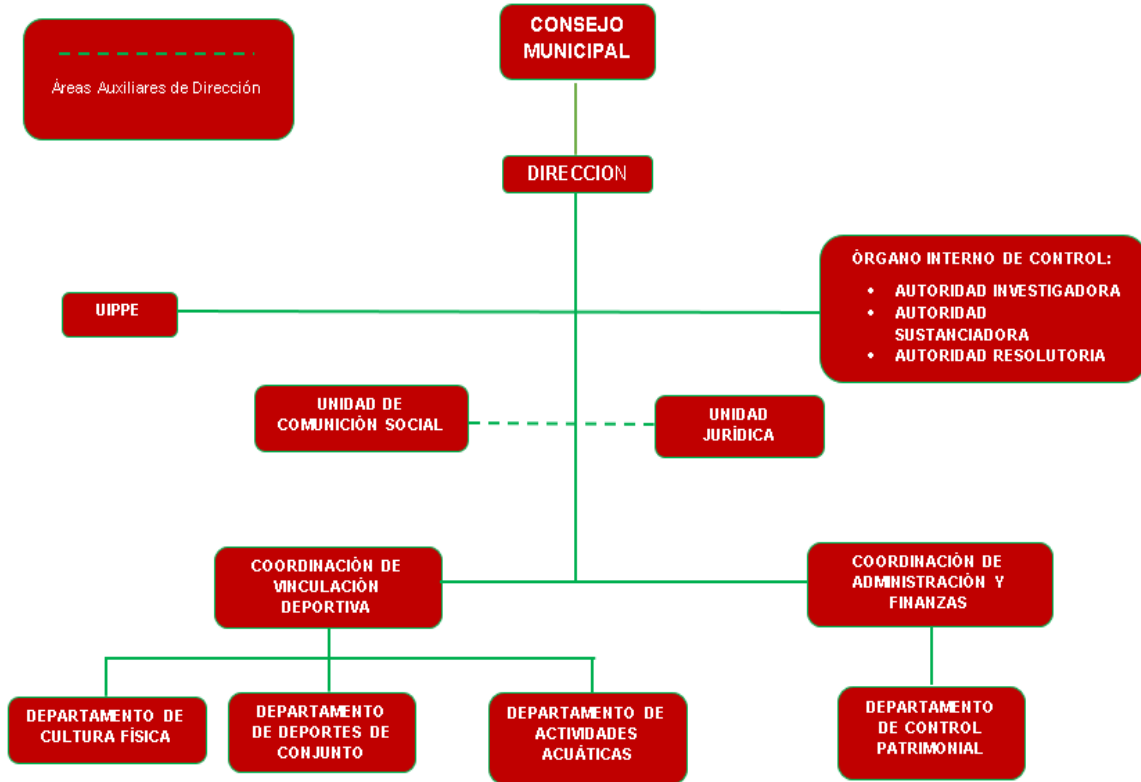


## 6. Coordinación de vinculación Deportiva

- 6.1. Departamento de Cultura Física
- 6.2. Departamento de Deportes de Conjunto
- 6.3. Departamento de Actividades Acuáticas



## VII. ORGANIGRAMA



## VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### CONSEJO MUNICIPAL

**Objetivo:** Autorizar, aprobar, controlar, organizar y administrar el funcionamiento del Instituto, a través de los recursos destinados a la cultura física y deporte, dentro del municipio de Zinacantepec.

#### Funciones:

- Determinar las políticas de organización y administración del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Establecer los lineamientos generales, proyectos, planes, estructura administrativa, Manuales, de Organización y de Procedimientos, controles internos y externos, que deriven del funcionamiento eficiente y eficaz del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec;
- Sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez cada trimestre y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario;
- Designar y remover al Director (a) del Instituto en coordinación con el Presidente Municipal;
- Conocer y, en su caso, aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y de Egresos del Instituto;
- 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 (a);
- Revisar y en su caso aprobar, los informes mensuales y la cuenta pública anual del Instituto;





- Conocer, autorizar y evaluar, los planes y programas de trabajo correspondientes a las diferentes unidades del Instituto;
- Autorizar el tabulador de cuotas para los servicios que presta el Instituto;
- Aprobar los diferentes Reglamentos que rijan al Instituto;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal.



## DIRECCIÓN

**Objetivo:** Planear, organizar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones necesarias, para promover la masificación del deporte y la actividad física en todas sus disciplinas y expresiones, en pro del desarrollo de la cultura física y el deporte social en el municipio de Zinacantepec, a fin de que la población alcance mayores niveles de bienestar, salud, recreación, prevención del delito y del sedentarismo.

### Funciones:

- Representar al Instituto con todas las facultades generales y especiales en términos de los dispuestos en el Título Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Para actos de administración respecto de los bienes que integran el patrimonio del Instituto;
- Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo Municipal;
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto;
- Promover la participación de la población del municipio en actividades físicas, deportivas y recreativas, a través de la instrumentación de programas permanentes y eventos deportivos;
- Nombrar o remover a los Titulares de las unidades administrativas para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- Firma, autorización y expedición de nombramientos a los Titulares de las unidades administrativas del Instituto;
- Celebrar acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos del Instituto;

- Presentar ante el Consejo Municipal para su aprobación, el proyecto del programa operativo del Instituto;
- Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro del objetivo;
- Presentar al Consejo Municipal para su análisis y aprobación, los proyectos de Reglamentos, Manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento del Instituto;
- Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento del Instituto;
- Administrar el patrimonio y los recursos financieros del Instituto, conforme a los programas y presupuestos autorizados por el Consejo Municipal;
- Administrar los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Instituto;
- Adquirir conforme a las normas y previa autorización del Comité de Adquisiciones, los bienes necesarios para el mejor funcionamiento de sus objetivos;
- Expedir constancias, diplomas y reconocimientos a los participantes en programas y eventos promovidos por el Instituto, en materia de Cultura Física y Deporte;
- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos del Instituto;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal.

## UNIDAD JURÍDICA

**Objetivo:** Coadyuvar al fortalecimiento del ejercicio y dar cabal cumplimiento a las atribuciones en apego a la legalidad por parte de los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, así como, representar, asesorar a los servidores públicos en aspectos jurídicos, con el fin de minimizar los riesgos legales que se puedan presentar en desarrollo a las actuaciones administrativas.

### Funciones:

- Requerir a las unidades administrativas, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría en el ámbito de su competencia;
- Asesorar en materia Jurídica al Director y desahogar las consultas que le formulen las unidades administrativas del Instituto;
- Representar legalmente en el ámbito de su competencia al Instituto, en todas y cada una de las controversias y trámites judiciales, laborales o administrativos en que se tenga interés jurídico, o sea parte el Instituto, con todas las facultades generales y particulares que se requiera conforme a la Ley;
- Representar al Director ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, en el seguimiento de los conflictos laborales que se presenten con motivo de las demandas interpuestas por los trabajadores del Instituto, así como para contestar demandas laborales y presentar todas aquellas promociones y recursos que se requieran durante el procedimiento;
- Formular denuncias o querellas ante los Órganos Investigadores dependientes de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México cuando se cometan robos o daños materiales en contra del Instituto;
- Formular y contestar a nombre del Director, previo acuerdo con este, demandas civiles, penales y laborales, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda;

- Participar en los Comités y dar seguimiento a los acuerdos que se emitan;
- Verificar el cumplimiento de los programas, normas y disposición emitidas en materia de arrendamientos, adquisiciones de bienes, conservación y enajenación de bienes y demás activos del Instituto;
- Participar en los actos de entrega-recepción, capacitando, vigilando y orientando a las unidades administrativas del Instituto, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes para realizar notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentran fuera de su ámbito jurisdiccional;
- Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México;
- Mantener actualizados sus Reglamentos, Manuales, de Organización y de Procedimientos;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).



## UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**Objetivo:** Ejecutar estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional, así como planear, organizar y tomar todas las acciones vinculadas con los objetivos del Instituto, en cuestión de fotografías, videos, spots, promocionales e imagen y poder mantener contacto con los medios de comunicación hacia nuestra comunidad Zinacantepequense.

### **Funciones:**

- Difundir a través de los distintos medios de comunicación, las obras, acciones, planes, programas, clases, eventos y proyectos del Instituto Municipal de cultura Física y Deporte de Zinacantepec;
- Actualizar las redes sociales y medios alternativos en los que intervenga el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec;
- Coadyuvar con el Director (a) y/o Presidente del Consejo Municipal en la publicación de los Manuales y Reglamentos del Instituto;
- Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las de las actividades a realizar por parte del Director (a) o departamento del Instituto;
- Coordinar a las distintas unidades que conforman al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, para el diseño y ejecución de los proyectos de difusión de sus actividades;
- Supervisar la comunicación por medio de plataformas digitales de los distintos departamentos;



- Dar a conocer de forma permanente a través de los medios de difusión y de comunicación social, los eventos, clases, horarios, deportes y acciones cuyo contenido sea de interés general;
- Propiciar la participación ciudadana a través de la comunicación social, fomentando los valores, la salud, el deporte y actividades, para tener una calidad de vida saludable y evitar el sedentarismo dentro del municipio;
- Proporcionar directamente o a través de terceros, cobertura fotográfica, video y audio de las actividades que se lleven a cabo por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec;
- Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales que aborden temas de interés para el Instituto;
- Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

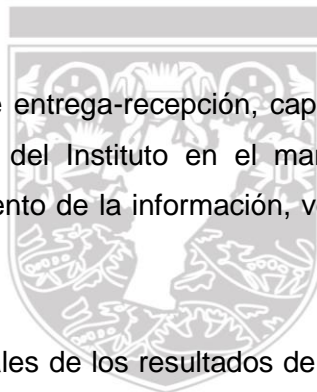
**Objetivo:** Verificar y supervisar que todos los programas, disposiciones administrativas, normatividad y políticas aplicables a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros se cumplan en tiempo y forma, para garantizar el adecuado funcionamiento y el ejercicio del presupuesto asignado al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec.

### **Funciones:**

- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control del Instituto, conforme las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;
- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías Financieras de cumplimiento y desempeño aplicables a las unidades administrativas del Instituto, e informar a la instancia correspondiente su resultado, así como, las revisiones, acciones y comisiones que se les encomienden y sugerir al Director (a) del Instituto, la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- Entregar y presentar al Consejo Municipal y al Director (a) los informes y evaluaciones resultantes de las auditorías, así como los avances y logros alcanzados;
- Participar en los Comités y dar seguimiento a los acuerdos que se emitan, así como, vigilar que los concursos y licitaciones públicas para la adquisición de bienes, contratación de servicio, y ejecución de la obra a cargo del Instituto, se realice conforme a la normatividad vigente;
- Evaluar el apego de las distintas unidades al Manual de Procedimientos para eficientar el servicio;

- Instrumentar Actas Administrativas y/o recibir las denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas derivadas de los actos u omisiones cometidas por servidores públicos del Instituto o, de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, investigar las presuntas faltas administrativas a través de la Unidad de Investigación, área facultada para tales efectos;
- Sustanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente integrado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, para su resolución, a través de la Unidad Substanciadora, facultada para tales efectos;
- Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instaren contra servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, por faltas administrativas no graves, e imponer en su caso las sanciones que correspondan conforme la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, a través de la Unidad Resolutora, facultada para tales efectos;
- Vigilar que los ingresos propios se informen a la Coordinación de Administración y Finanzas conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- Realizar arquezos sorpresivos mínimo una vez cada tres meses, de todo el efectivo y valores que maneje el Instituto, deberá contarse con la presencia del servidor público responsable de su custodia, en caso de detectar diferencias o irregularidades se procederá en términos de la Ley;
- Verificar el cumplimiento de los programas, normas y disposición emitidas en materia de registros contables, administración de personal, arrendamientos, adquisiciones de bienes, contratación y uso de servicios, contratación de obra pública, conservación y enajenación de bienes y demás activos del Instituto;

- Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorias y acciones de control y evaluación, que realice directamente, así como de la solvatación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por auditores externos y, en su caso, por otras instancias externas de fiscalización;
- Promover acciones preventivas y correctivas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del Instituto y verificar que se atiendan oportunamente las recomendaciones que deriven de las mismas;
- Atender los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- Vigilar la aplicación correcta del presupuesto autorizado a las unidades administrativas del Instituto y la estricta observancia de las normas y procedimientos administrativos en términos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;
- Participar en el seguimiento y evaluación de las acciones de simplificación administrativa y propone, en su caso, aquellas otras que considere convenientes;
- Verificar y proponer acciones de modernización y mejoramiento de la atención a la ciudadanía;
- Participar en los actos de entrega-recepción, capacitando, vigilando y orientando a las unidades administrativas del Instituto en el manejo de la plataforma, así como, la recopilación y procesamiento de la información, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- Suscribir los informes finales de los resultados de las auditorias, visitas de inspección y revisiones que practique;
- Verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;



- Vigilar la elaboración y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec;
- Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes para realizar notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentran fuera de su ámbito jurisdiccional;
- Ejecutar, cuando resulte procedente, las sanciones impuestas en el ámbito de su competencia;
- Realizar los procesos de registro, actualización y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos, así como verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, de los servidores públicos del Instituto;
- Hacer del conocimiento del Titular de la Unidad Jurídica del Instituto, los actos u omisiones de los servidores públicos de los cuales tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de un delito, para que se de vista al Agente del Ministerio Público;
- Nombrar a los servidores públicos, en funciones de auditor, inspector y notificador del Órgano Interno de Control, expidiendo los documentos correspondientes;
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno, aplicando las normas generales de auditoría interna gubernamental y los procedimientos de auditoría de aplicación general y promover su actualización permanente;
- Revisar el contenido de convenios, concursos, contratos y de todas aquellas transacciones significativas que representen ingresos o egresos para el Instituto y, en su caso, proponer observaciones;

- Vigilar que las diversas unidades del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec se conduzcan de conformidad con las atribuciones que les hayan sido otorgadas, cuidando que no se invada la esfera de competencia de cada una de ellas, dentro del marco de la normatividad vigente;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).





## UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

**Objetivo:** Coordinar, vigilar y dar seguimiento al proceso de planeación, programación y evaluación de los programas desarrollados por el Instituto, a través del cumplimiento de la reglamentación en la materia para el alcance de las metas y objetivos.

### Funciones:

- Realizar las acciones de enlace y apoyo a la dirección del Instituto, bajo instrucciones directas encomendadas por su Titular;
- Integrar, procesar y generar la información de planeación programática del Sistema e informar a las instancias correspondientes;
- Integrar, procesar y generar la información de avances de metas, de estadística básica y geográfica que competa al Instituto;
- Proporcionar de manera ordinaria y extraordinaria la información suficiente, oportuna y congruente para la elaboración de los documentos de evaluación de la gestión pública del Instituto;
- Coordinar la elaboración, actualización, reconducción y seguimiento del Programa Operativo Anual del Instituto e integrarlo de conformidad al presupuesto por programas y resultados;
- Promover y verificar que los programas del Instituto estén vinculados y sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal;
- Elaborar y con la frecuencia que se determine a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Ayuntamiento de Zinacantepec, los avances programáticos de las metas los alcances y logros, así como, elementos necesarios para integración de la carpeta Agenda para el Desarrollo Municipal; usos de servicios,

contratación de obra pública, conservación y enajenación de bienes y demás activos del Instituto;

- Recibir y tramitar las quejas y denuncias en contra de servidores públicos, adscritos a las unidades administrativas del Instituto y las que se presenten con respecto a los servicios proporcionados por este;
- Aplicar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, e imponer, en su caso, las sanciones a los servidores públicos en términos de la Ley correspondiente;
- Certificar copias de los documentos existentes en los archivos del Órgano Interno de Control;
- Vigilar la aplicación correcta del presupuesto autorizado a las unidades administrativas del Instituto y la estricta observancia de las normas y procedimientos administrativos en términos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;
- Participar en el seguimiento y evaluación de las acciones de simplificación administrativa y proponer, en su caso, aquellas otras que consideren convenientes;
- Elaborar y ejecutar el programa anual de auditorías contables, financieras, administrativas y operativas aplicables a las unidades administrativas del Instituto, e informar a la instancia correspondiente su resultado, así como, las revisiones, acciones y comisiones que se les encomienden y sugerir al Director (a) del Instituto, la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- Participar en los actos de entrega-recepción, capacitando, vigilando y orientando a las unidades administrativas del Instituto en el manejo de la plataforma, así como la recopilación y procesamiento de la información, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

- Vigilar el cumplimiento de las normas internas y, en su caso, constituir las responsabilidades administrativas del personal del Instituto, aplicándoles las correcciones que correspondan y formular las denuncias, acusaciones o quejas de naturaleza administrativa o penal cuando sea necesario;
- Mantener actualizados sus Reglamentos, Manuales, de Organización y de Procedimientos;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).



## COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Objetivo:** Administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos del Instituto mediante la coordinación, ejecución y control de las acciones tendientes al aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, además, de los servicios generales requeridos para el cumplimiento de los objetivos, programas y planes asignados al Instituto.

### **Funciones:**

- Administrar y custodiar los fondos y valores del Instituto, provenientes de los recursos federales, estatales y municipales, en términos de la normatividad aplicable;
- Regular, sistematizar y estandarizar los procesos y procedimientos administrativos llevados a cabo por el Instituto para mejorar su operación;
- Elaborar planes y estrategias que permitan la administración y optimización de los recursos del Instituto;
- Controlar los ingresos y egresos del Instituto, por medio de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales;
- Coordinar la programación y solicitud oportuna y eficiente de los requerimientos en materia de servicios generales, materiales y suministros que se requieran para las diversas unidades que conforman el Instituto;
- Instalar el Comité que se encargara de solicitar y aprobar las adquisiciones propias del Instituto;
- Elaborar y presentar los informes de desempeño de las diferentes unidades administrativas que conforman el Instituto;

- Aplicar las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- Diseñar e instrumentar mecanismos de control de ingresos y autorizar los pagos conforme al presupuesto de egresos del Instituto;
- Proponer a la dirección adecuaciones al presupuesto de egresos del Instituto, para someterlos a consideración y en su caso, aprobación del Consejo, considerando prioridades y requerimientos en construcción y rehabilitación de instalaciones deportivas;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Instituto, así como, del programa operativo anual, sujetándose a la normatividad de la materia;
- Llevar el control del ejercicio del presupuesto mensual, con el fin de cumplir con los programas y acciones del Instituto;
- Proponer a la dirección los proyectos para la construcción, remodelación o mantenimiento de las instalaciones deportivas del Instituto;
- Tramitar, operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de las unidades administrativas del Instituto y vigilar su aplicación;
- Llevar la contabilidad del Instituto, manteniendo un estricto control de manejo de recursos del mismo;
- Procesar la información contable y elaborar los estados financieros del Instituto;
- Realizar el pago de impuestos y servicios que deriven de la operación del Instituto;

- Presentar en tiempo y forma los informes trimestrales, así como, la Cuenta Pública Municipal que se remite al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Contratar y administrar los servicios profesionales requeridos por el Instituto, para el cumplimiento de su objeto, previa autorización de la dirección;
- Proponer los lineamientos normativos y de control interno en materia de adquisición de bienes y servicios en sus diferentes modalidades: mantenimiento vehicular, mantenimiento de bienes informáticos, control de almacenes, elaboración de contratos, inventarios de bienes y suministro de combustible;
- Elaborar el programa anual de adquisición de bienes y servicios, así como, efectuar y controlar las mismas, celebrando, en su caso, los pedidos y contratos respectivos;
- Supervisar que las solicitudes de adquisición y la contratación de servicios, sean atendidos en tiempo y forma,
- Controlar la entrada y salida, así como, el resguardo del material deportivo existente en bodega;
- Vigilar que los servidores públicos pertenecientes al Instituto, cumplan con las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo que se establecen entre ellos y la Institución;
- Recibir, capturar, revisar y efectuar todos los movimientos que se generan cada quincena, como son: altas, bajas, cambios, transferencia, demociones, promociones, tiempo extraordinario, ausencias y prestamos;
- Efectuar los movimientos de altas, bajas cambios y la orden de pago de ISSEMyM que se generen quincenalmente, así como, acudir a las oficinas de esta institución para los trámites correspondientes;



- Coordinar la elaboración y/o actualización, así como, la validación de los Manuales, de Organización y de Procedimientos del Instituto para ponerlos en consideración del Consejo para su aprobación;
- Realizar todas aquellas actividades inherentes y aplicables al área de su competencia;
- Coadyuvar a la administración de las instalaciones, centros deportivos y recreativos a cargo del Instituto;
- Realizar evaluaciones y controles de las actividades del Instituto;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).



## DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

**Objetivo:** Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tienen encomendadas las unidades administrativas, involucradas en mantener actualizado el inventario de bienes muebles el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y la difusión de las políticas que regulan su aplicación.

### **Funciones:**

- Mantener actualizado el Sistema de Control Patrimonial;
- Emitir las tarjetas de resguardo correspondientes a los bienes muebles, propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec;
- Conservar las tarjetas de resguardo debidamente firmadas por los servidores públicos que los tienen asignados para el desarrollo de sus actividades;
- Recibir las solicitudes de bienes muebles de los Titulares de las unidades que comprenden el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec;
- Asignar los números de inventario a cada uno de los bienes muebles registrados como alta, así como los existentes dentro del Instituto y asegurar que se encuentren debidamente identificados con estos;
- Recabar la firma de los servidores públicos a quienes se les asignen bienes de nueva adquisición y existentes, manufacturados internamente y/o por donación en las tarjetas de resguardo correspondientes;
- Mantener actualizados los expedientes de bienes muebles por Unidad Administrativa y anexar las tarjetas de resguardo correspondientes a los bienes muebles dados de alta y, en su caso, el inventario físico y copia de la factura;

- Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).



## COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN DEPORTIVA

**Objetivo:** Planificar, organizar, controlar, reportar, informar y dar seguimiento a los programas, apoyos y subsidios de las diferentes dependencias a nivel estatal y federal, así como la implementación de los mismos en el municipio, en materia deportiva.

### Funciones:

- Acordar con la dirección el despacho de los asuntos cuya tramitación corresponda a la coordinación a su cargo, auxiliándolo en el ámbito de su competencia;
- Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la coordinación a su cargo;
- Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades de la Coordinación de Vinculación Deportiva, así como, su correspondiente presupuesto de ingresos y egresos;
- Ejecutar los programas anuales de actividades de la coordinación a su cargo;
- Vigilar el cumplimiento de los indicadores relacionados a su unidad, así como, promover acciones que lleven a su mejoramiento;
- Someter a la aprobación de la dirección, los estudios y proyectos que elabore la coordinación a su cargo;
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la dirección,
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;
- Proponer a la dirección las modificaciones administrativas, orientadas a mejorar el funcionamiento de la coordinación a su cargo;

- Proporcionar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con la dirección, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado;
- Vigilar que se cumplan las disposiciones administrativas aplicables a la coordinación a su cargo;
- Desempeñar las comisiones que le encomiende la dirección e informar respecto de su cumplimiento;
- Supervisar el uso y conservación de los bienes asignados a su unidad;
- Proponer a la dirección fuentes alternas de financiamiento;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).



## DEPARTAMENTO DE CULTURA FÍSICA

**Objetivo:** Promover la actividad física y el buen uso del tiempo libre como principal mecanismo de prevención de la violencia y combate del sedentarismo y a las adicciones, para incrementar la salud y seguridad de los habitantes de Zinacantepec.

### Funciones:

- Promover la activación física a través de programas permanentes en los niños, jóvenes y adultos del municipio;
- Dirigir programas de acciones al sector educativo en los niveles: básico, medio y superior;
- Generar programas de cultura física en las delegaciones, comunidades y sectores del municipio;
- Coordinar y ejecutar el programa municipal de activación física;
- Dar seguimiento a los programas permanentes generados en el Instituto;
- Cuidar, mantener y mejorar las instalaciones deportivas a su cargo;
- Aprovechar las nuevas herramientas tecnológicas para promocionar la cultura física y sus beneficios entre la población;
- Promover e impulsar la activación física y el deporte para los adultos mayores, población indígena y personas con capacidades diferentes;
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados para la dirección o coordinación;
- Coordinar y evaluar a los promotores e instructores a su cargo;



- Desempeñar las comisiones que le encomiende la dirección e informar respecto de su cumplimiento;
- Colaborar en la elaboración de Manuales, de Organización y Procedimientos, de las actividades que desempeñe su unidad;
- Elaborar los requerimientos de material para el cumplimiento de sus actividades y/o programas;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).



## DEPARTAMENTO DE DEPORTES DE CONJUNTO

**Objetivo:** Fomentar en los diferentes sectores de la población el interés y hábito de la práctica de los deportes de conjunto, impulsando en todo momento el trabajo en equipo, con deportes como: basquetbol y futbol, entre otros, mediante escuelas de iniciación deportiva, así como, eventos deportivos que promuevan el deporte.

### Funciones:

- Elaborar un plan de trabajo que fomente el deporte, por medio de eventos deportivos permanentes en las instalaciones deportivas municipales;
- Organizar la Olimpiada infantil-juvenil de la unidad en su etapa municipal y dar seguimiento a quienes resulten ganadores de este certamen;
- Realizar invitaciones de promoción de los diferentes deportes de conjunto en cada delegación del municipio de Zinacantepec;
- Apoyar en los eventos deportivos que sean organizados por la iniciativa privada instituciones educativas y gubernamentales;
- Formar y dar seguimiento a los jóvenes y niños en escuelas municipales de iniciación deportiva de deportes de conjunto;
- Formular el plan de evaluación y seguimiento para los deportistas destacados del municipio en estas disciplinas;
- Brindar asesoría técnica-deportiva a la ciudadanía en general;
- Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores y personas con capacidades diferentes de acuerdo con las disciplinas deportivas a su cargo;

- Cuidar y mejorar el adecuado uso de las instalaciones deportivas a su cargo;
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Consejo Municipal y/o la dirección;
- Coordinar y evaluar a los promotores e instructores a su cargo;
- Desempeñar las comisiones que le encomiende la dirección e informar respecto a su cumplimiento;
- Colaborar con la elaboración de Manuales, de Organización y Procedimientos, de las actividades que desempeñe su unidad;
- Elaborar las requisiciones de material para el cumplimiento de sus actividades y/o programas;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).



## DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS

**Objetivo:** Fomentar, coordinar, supervisar y aplicar en los diferentes sectores de la población el interés y habito de la práctica de la natación. Además de aprovechar este medio acuático para apoyar en la rehabilitación de personas con alguna discapacidad.

### Funciones:

- Organizar la Olimpiada infantil-juvenil de la unidad en su etapa municipal y dar seguimiento a quienes resulten ganadores de este certamen;
- Realizar invitaciones de promoción de la natación en cada delegación del Municipio;
- Apoyar en los eventos deportivos que son organizados por la iniciativa privada, instituciones educativas y gubernamentales;
- Formar y dar seguimiento a las escuelas municipales de iniciación deportiva;
- Formular el plan de evaluación y seguimiento para los nadadores destacados del municipio;
- Promover e impulsar la activación física y el deporte para los adultos mayores y personas con capacidades diferentes, de acuerdo con la disciplina deportiva a su cargo;
- Cuidar y mejorar el adecuado uso de las instalaciones deportivas a su cargo;
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Consejo Municipal y/o la dirección;
- Coordinar y evaluar a los promotores e instructores a su cargo;

- Desempeñar las comisiones que le encomiende la dirección e informar respecto a su cumplimiento;
- Colaborar con la elaboración de Manuales, de Organización y Procedimientos, de las actividades que desempeñe su unidad;
- Elaborar las requisiciones de material para el cumplimiento de sus actividades y/o programas;
- Las demás que le confieran otras disposiciones, sean aplicables al área de su competencia o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo Municipal y/o el Director (a).



## IX. GLOSARIO

**Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de Zinacantepec, Órgano colegiado deliberante, integrado por el Presidente Municipal, la Sindica, las Regidoras y los Regidores del municipio de Zinacantepec.

**Consejo Municipal:** Al Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec.

**Cultura Física:** Al conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo.

**Deporte:** A la actividad institucionalizada y reglamentada, desarrollada por competiciones que tiene por objeto lograr el máximo rendimiento.

**Deportista:** A la persona que practica, organizada y sistemáticamente un deporte.

**Deportistas de alto rendimiento con capacidades diferentes:** Al deportista activo que ha sido medallista en un campeonato nacional de primera fuerza o que ha participado en juegos centroamericanos, juegos panamericanos, juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales.

**Deportistas de alto rendimiento:** Al deportista activo que ha sido medallista en un campeonato nacional de primera fuerza o que ha participado en juegos centroamericanos, juegos panamericanos, juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales.

**Director:** Al Titular del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec.



**Entrenador Deportivo:** Al técnico, maestro, pedagogo que dirige todo el proceso de preparación y competencias de los deportistas, estructurando su actividad pedagógica de proyección o construcción organizativa y comunicativa.

**Instituto:** Al Organismo Público Municipal Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec.

**Municipio:** A la entidad federativa pública administrativa gobernada por el H. Ayuntamiento de Zinacantepec.

**Recreación:** A la actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre.

**UIPPE:** A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.



**X. DIRECTORIO**

**C. DANIEL AGALLO VICENT**

DIRECTOR

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**L. D. MARIO IVÁN TELPALO MARTÍNEZ**

TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**C. JUAN MANUEL CARBAJAL ENCASTIN**

TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**L. A. ROCIO CUEVAS NAVARRETE**

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**L.C.P.F. JENNY SOTELO ARROYO**

TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**L. C. MARÍA DE JESÚS SALGADO MARÍN**

COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**C. EDGAR GARCÍA SANDOVAL**

TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**C. EDGAR SANTILLÁN HERNÁNDEZ**

COORDINADOR DE VINCULACIÓN DEPORTIVA  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**C. JOSÉ MANUEL LOREDO ROMERO**

TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA FÍSICA  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**C. FRANCISCO HUERTA MANGÚ**

TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES DE CONJUNTO  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC

**C. FRANCISCO LEGORRETA GARYBAY**

TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
DE ZINACANTEPEC



**XI. VALIDACIÓN**

**LIC. MANUEL VILCHIS VIVEROS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**CONSTITUCIONAL DE**  
**ZINACANTEPEC Y PRESIDENTE**  
**DEL CONSEJO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**

**C. DANIEL AGALLO VICENT**  
**DIRECTOR DEL INSTITUTO**  
**MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y**  
**DEPORTE DE ZINACANTEPEC Y**  
**SECRETARIO TÉCNICO DEL**  
**CONSEJO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**

**LIC. ERNESTO PALMA MEJÍA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**Y SECRETARIO DEL CONSEJO**  
**MUNICIPAL**

**RÚBRICA**

**C. ERNESTO GUZMÁN CAMACHO**  
**REGIDOR Y VOCAL DEL CONSEJO**  
**MUNICIPAL**

**RÚBRICA**

**C. FÁTIMA FERNANDA MORENO  
ALANIS  
REPRESENTANTE DEL SECTOR  
DEPORTIVO DEL MUNICIPIO Y  
VOCAL DEL CONSEJO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**

**C. MARIO JOEL SALGADO  
SÁNCHEZ  
VOCAL DEL CONSEJO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**

**C. TOMÁS EMMANUEL MORALES  
CHÁVEZ  
VOCAL DEL CONSEJO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**



**C. EDWIN ENRIQUE MEJÍA MUCIÑO  
VOCAL DEL CONSEJO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**

## XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
<b>17 de enero de 2022</b>	Cambia de nivel la Subdirección de Administración y Finanzas a Coordinación de Administración y Finanzas
<b>17 de enero de 2022</b>	Cambia de nivel la Subdirección de Vinculación Deportiva a Coordinación de Vinculación Deportiva.
<b>17 de enero de 2022</b>	Se crea como unidad auxiliar de Dirección, la Unidad Jurídica.
<b>17 de enero de 2022</b>	Se crea como unidad auxiliar de Dirección, la Unidad de Comunicación Social.
<b>17 de enero de 2022</b>	Se crea dentro de la Coordinación de Administración y Finanzas el Departamento de Control Patrimonial.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se anexa al presente Manual General de Organización el apartado de la hoja de edición.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se anexa al presente Manual General de Organización el apartado de la hoja de misión y visión.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se modifica el apartado de Marco Jurídico del presente Manual General de Organización.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se modifica el apartado de Objeto y Atribuciones del presente Manual General de Organización.



<b>03 de junio de 2022</b>	Se modifica la descripción ordenada del apartado de Estructura Orgánica correspondiente al Manual General de Organización tanto en denominación de las actividades como en su nivel jerárquico.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se incluye el Organigrama vigente, actualizado y aprobado por el Consejo Municipal del Instituto.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se anexan en el apartado de Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa las Unidades de nueva creación.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se modifica el apartado de Glosario del presente Manual General de Organización.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se modifica en el apartado del Directorio del presente Manual General de Organización los niveles de los servidores públicos de mandos medios y superiores adscritos al Instituto.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se modifican en el apartado de Validación en el presente Manual General de Organización nombre y firma por orden jerárquico de los integrantes del Consejo Municipal del Instituto.
<b>03 de junio de 2022</b>	Se anexa al presente Manual General de Organización el apartado de la Hoja de Actualización.