



Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

GACETA MUNICIPAL

Atlacomulco, México 19 de Diciembre de 2023

Gaceta No. **82** | Año **2** | Volumen **1**

Periodo de publicación: **Diciembre 2023**





Ayuntamiento Constitucional de
AtlaComulco 2022-2024



AtlaComulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

ACTA No. 104

LXXXV SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

EN EL MUNICIPIO DE ATLAComulco, ESTADO DE MÉXICO; SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA LUNES DIECIOCHO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, LOS CIUDADANOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2022-2024; MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; GREGORIO PLATA GONZÁLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL; ANALLELI MERCADO REYES, PRIMERA REGIDORA; BERNARDO VELASCO PASCACIO, SEGUNDO REGIDOR; GENOVEVA ESCOBAR MELCHOR, TERCERA REGIDORA; C. HÉCTOR CÁRDENAS MARTÍNEZ, CUARTO REGIDOR; ERIK ESQUIVEL ENRÍQUEZ, QUINTO REGIDOR; UZIEL FUENTES LUCIANO, SEXTO REGIDOR; JULIA CRUZ PLATA, SÉPTIMA REGIDORA; QUIENES SON ASISTIDOS POR EL C. CECILIO NICOLÁS MATEO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; QUIEN DA FE PARA CELEBRAR LA OCTOGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SUS ARTÍCULOS 28, 48 FRACCIONES I, V Y 91 FRACCIÓN V.

Pág. 1



CONTENIDO

PAG.

ACUERDOS DE LA LXXXV SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO 04





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

PM/SA/11577/12/2023

1.3

EL QUE SUSCRIBE CECILIO NICOLÁS MATEO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.-----

----- C E R T I F I C A -----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA DE LA LXXXV SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA LUNES DIECIOCHO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO No. XVII, A LA LETRA DICE: "SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

...

...

...

PMATLA/SA/01687/2023.- SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO, EL CUAL QUEDA COMO UN ANEXO EN EL APÉNDICE DEL ACTA.

...

...

...

PMATLA/SA/01691/2023.- SE INSTRUYE A LOS TITULARES DE: ..., INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO, ..., PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICEN LO CONDUCENTE.

PMATLA/SA/01692/2023.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL", Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/01693/2023.- LOS PRESENTES ACUERDOS ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN".-----

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

ATENTAMENTE

CECILIO NICOLÁS MATEO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

c.c.p. expediente
CNM/nmd*





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

- C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
- C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL
- C. ANALLELI MERCADO REYES, PRIMERA REGIDORA
- C. BERNARDO VELASCO PASCACIO, SEGUNDO REGIDOR
- C. GENOVEVA ESCOBAR MELCHOR, TERCERA REGIDORA
- C. HÉCTOR CÁRDENAS MARTÍNEZ, CUARTO REGIDOR
- C. ERIK ESQUIVEL ENRÍQUEZ, QUINTO REGIDOR
- C. UZIEL FUENTES LUCIANO, SEXTO REGIDOR
- C. JULIA CRUZ PLATA, SÉPTIMA REGIDORA





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE DE ATLACOMULCO**

2023





I. PRESENTACIÓN

El Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco tiene la finalidad de registrar los pasos que se deben seguir para realizar una actividad, o brindar un servicio; es un auxiliar valioso que ayuda a tener claro quién es el responsable de cada tarea y como las acciones de todos en la administración pública municipal, se articulan para llevar a cabo las tareas cotidianas.

La Administración Municipal ha tomado la decisión de implementar la elaboración de un manual de procedimientos con el propósito de estandarizar los procesos de la administración pública municipal, eso quiere decir que todos en la organización deberán apegarse al procedimiento planteado en el propio manual.

El propósito fundamental de este documento consiste en señalar las bases para la elaboración, presentación y actualización de los manuales de procedimientos, unificando criterios de contenido que permitan la realización de las funciones de dirección, coordinación y evaluación administrativa a través de la sistematización de las actividades, la identificación de los procesos y la definición del método para efectuarlas.

El manual de procedimientos, como se puede ver, es una importante herramienta para asegurar que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco se desarrolla bajo un sistema que reglamenta cada una de las actuaciones del mismo.

Por otro lado, teniendo como marco referencial, el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que, "los recursos económicos de los que disponga la federación, los estados, los municipios y la Ciudad de México y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados". Por lo que este Instituto Municipal del Deporte se apegará a estos principios en su organización y desempeño público.

Además, tendrá apertura en el acceso a la información, ya que es un derecho de toda persona, que debe aplicarse sin discriminación y que debe poder ejercerse sin necesidad de justificar las razones por las que se solicita la información.

Este manual contiene los procedimientos que integran las áreas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Dirigir, planear, organizar, coordinar, promover, ejecutar programas y acciones necesarias para dar cumplimiento a la cultura física, además de proporcionar un instrumento técnico-administrativo que permita optimizar la eficiencia y eficacia del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco (IMCUFIDEA) para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, mediante la formalización y estandarización de sus métodos y procedimientos de trabajo de la administración pública municipal de Ayuntamiento de Atacomulco.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

III. ÍNDICE

	Pág.
I. Presentación	2
II. Objetivo del Manual	3
III. Índice	4
IV. Procedimientos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco	7
Dirección del IMCUFIDEA:	
1. Recepción de documentos.....	8
2. Solicitud para préstamo de instalaciones deportivas.....	13
3. Solicitud de condonaciones de pago.....	20
4. Solicitud de becas a disciplinas.....	27
Dirección de Administración y Finanzas:	
1. Pago de Nómina del personal y de instructores o instructoras	36
2. Facturación de ingresos de caja por servicios del IMCUFIDEA.....	42
3. Declaración sobre erogaciones 3%	48
4. Declaración de impuesto ISSEMYM.....	54
5. Pago a proveedores.....	58
6. Proyecto de Presupuesto.....	63
7. Operación y Control de Fondo Fijo.....	68
8. Control de Combustible.....	73
9. Integración de informe trimestral y cuenta pública anual.....	78
10. Contestación al pliego de observaciones administrativas.....	83
11. Contestación al pliego de observaciones resarcitorias al OSFEM.....	88
12. Aprobación del presupuesto definitivo.....	93
13. Suministro de bienes y/o servicios.....	98
14. Inscripción a disciplinas deportivas.....	106
15. Cobro de mensualidad de las disciplinas deportivas.....	113
16. Cobro de control de arbitraje de los torneos de fútbol.....	117
17. Cobro por la renta de espacios deportivos	121
18. Mantenimiento preventivo en equipos de cómputo	127
19. Mantenimiento correctivo en equipos de cómputo	131
20. Administración de la página web.....	135
21. Instalación de software.....	140
22. Mantenimiento de red de datos	145
23. Integración de matriz de indicadores por resultados y fichas técnicas...	153
24. Elaboración e integración del programa operativo anual.....	158
25. Revisión del avance trimestral de metas físicas de POA de las diferentes áreas	162
Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento:	
1. Registro de asistencia en reloj digital.....	166
2. Formato de vacaciones.....	172
3. Autorización de días económicos.....	180
4. Descuentos por incidencias de los servidores públicos	187
5. Reclutamiento y selección del personal.....	196

4





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

6. Autorización de entrada posterior, salida anticipada o comisión laboral.....	205
7. Licencias laborales con goce de sueldo.....	211
8. Licencias laborales sin goce de sueldo.....	218
9. Altas del personal.....	225
10. Baja del personal.....	232
11. Contrato de entrenadores y/o instructores.....	243
12. Mantenimiento general Parque Recreativo "Las Fuentes"	249
13. Cobro de acceso al Parque Recreativo "Las Fuentes".....	253
14. Mantenimiento de albercas	257
15. Supervisión de mantenimiento de la Unidad Deportiva "Las Fuentes".....	261
16. Supervisión de mantenimiento del Gimnasio Municipal.....	266
17. Reparaciones de instalaciones y equipo.....	270
Jefatura de Adquisiciones:	
1. Integración de expediente de compra para programación de pago.....	274
2. Integración de catálogo de proveedores.....	278
3. Suministro de bienes y servicios.....	282
Jefatura de Difusión y Operación:	
1. Activaciones físicas.....	289
2. Supervisión de disciplinas deportivas.....	296
3. Eventos deportivos.....	303
4. Ligas y torneos deportivos.....	310
5. Clases escuela de fútbol	319
6. Visorías deportivas	323
7. Participación de escuelas de fútbol en ligas	328
Responsable de Marketing y Transparencia	
1. Publicaciones en redes sociales	332
2. Espacios publicitarios	336
3. Atención de solicitudes de información en transparencia.....	342
Contraloría Interna	
1. Control Interno.....	346
2. Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.....	353
3. Procedimiento de Auditoría.....	358
4. Procedimiento de Entrega-Recepción.....	371
5. Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa por Faltas Graves.....	381
6. Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa por Faltas Graves.....	395
7. Notificación personal.....	406
8. Notificación en oficina.....	412
9. Notificación en estrados.....	417





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

V. Simbología	421
VI. Registro de Ediciones	422
VII. Directorio	423
VIII. Distribución	424
X. Validación	425
X. Hoja de Actualización	428





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

IV. PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN 5
	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	PÁGINA 1/5

Propósito del procedimiento	Brindar atención a las y los usuarios en los documentos que ingresan para solicitar alguna instalación deportiva.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA y Secretaria o Secretario.
Referencias jurídicas	Art. 86 del Bando Municipal vigente.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Analizar y tomar la decisión de la respuesta. Secretaria o Secretario de la Dirección: Recibir y colocar fecha y hora. Redactar Oficio de contestación.
Definiciones	Oficio: Es un texto redactado en un papel, donde solicita alguna acción en particular o general.
Insumos	Sello, Lapicero, calendario y reloj.
Resultado	Oficio de respuesta.
Políticas y lineamientos	El personal del Instituto atenderá con eficiencia toda la documentación que ingrese manteniendo el debido control y resguardo. Se dará información oportuna cuando se solicita. Se tomarán acuerdos con el Director o Directora del IMCUFIDEA cuando sea necesario y el asunto lo requiera. El tiempo para dar respuesta a la petición deberá ser antes de 72 horas. Se solicitará al usuario un número telefónico para establecer posible comunicación





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-01
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN 5
		PÁGINA 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Ciudadano o Ciudadana	Acude a la oficina de Dirección a ingresar su oficio de información o petición por escrito (debe llevar correo electrónico personal).	Oficio
2	Secretaria o Secretario	Recibe documento, sella, coloca fecha y nombre de quien recibe.	
3	Secretaria o Secretario	Pasa el documento con el Director o Directora del IMCUFIDEA.	
4	Director o Directora del IMCUFIDEA	Analiza el documento y de esta manera acuerda sobre la contestación la cual se hará a dicha petición o bien darse por enterado si se trata de información.	Análisis
5	Director o Directora del IMCUFIDEA	Da la indicación para la contestación ya sea positiva o negativa.	Oficio
6	Secretaria o Secretario	Redacta la contestación de acuerdo a las indicaciones del director.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-01
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN 5
		PÁGINA 3/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
7	Secretaria o Secretario	Pasa el oficio a firma del Director o Directora del IMCUFIDEA.	Oficio
8	Director o Directora del IMCUFIDEA	Firma el oficio.	
9	Secretaria o Secretario	Escanea y envía el oficio por correo electrónico a ciudadano.	
10	Ciudadano o Ciudadana	Recibe el oficio en su correo electrónico. Termina procedimiento.	



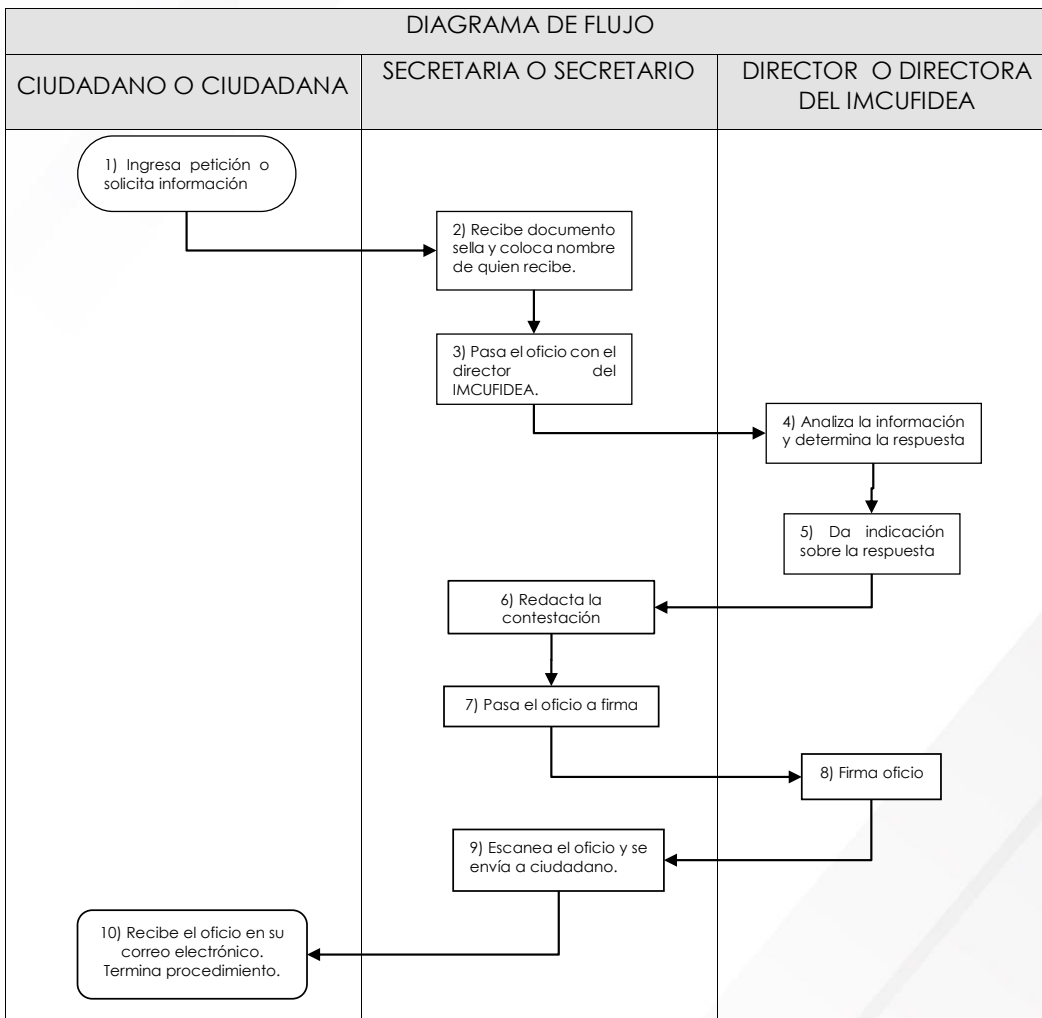


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN 5
	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	PÁGINA 4/5






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	VERSIÓN 5
	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	PÁGINA 5/5
Propósito del procedimiento	Recepción de documento y contestación.	
Alcance	Aplica a toda la ciudadanía.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD PARA PRÉSTAMO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	PÁGINA 1/7

Propósito del procedimiento	Brindar apoyo a las y los usuarios o en el préstamo y/o renta de instalaciones deportivas.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Responsable de Mantenimiento, Secretaria o Secretario.
Referencias jurídicas	Art. 12, fracción I del Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco. Art. 1 y 16 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Analizar y tomar la decisión de la respuesta. Secretaria o Secretario: Recibir y colocar fecha y hora. Redactar Oficio de contestación. Responsable de Mantenimiento: Da acceso a las instalaciones deportivas.
Definiciones	Agenda: Programa de actividades o de trabajo que pretende realizar una persona en un período determinado de tiempo.
Insumos	Sello, lapicero, calendario, reloj y equipo de Cómputo.
Resultado	Oficio de Respuesta.
Políticas y lineamientos	No se cobrará el uso de Instalaciones Deportivas a Instituciones Educativas o instancias gubernamentales. Las y los usuarios deberán entregar las instalaciones en las condiciones que les fueron prestadas. Las y los usuarios no podrán manipular tableros y porterías, así como pintar espacios deportivos. Las y los usuarios que causen daño a las instalaciones, deberán repararlo en su totalidad.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-02
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD PARA PRÉSTAMO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	VERSIÓN 5
		PÁGINA 2/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Ciudadano o Ciudadana	Acude a las instalaciones del IMCUFIDEA a preguntar requisitos para préstamo de instalaciones deportivas.	
2	Secretaria o Secretario	Informa requisitos (Solicitud dirigida al director con correo electrónico personal y copia de edificación oficial.	
3	Ciudadano o Ciudadana	Acude a la oficina de la Dirección a ingresar su solicitud por escrito y copia de identificación oficial.	Oficio
4	Secretaria o Secretario	Recibe oficio y revisa la agenda si hay disponibilidad de dicho espacio.	Agenda
5	Secretaria o Secretario	Pasa la solicitud con el Director o Directora informa espacios disponibles.	Solicitud
6	Director o Directora del IMCUFIDEA	Recibe solicitud y determina si se autoriza el préstamo de dicha instalación de acuerdo a la agenda y espacios disponibles.	Solicitud





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-02
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD PARA PRÉSTAMO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	VERSIÓN 5
		PÁGINA 3/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
7	Secretaria o Secretario	Si no autoriza, se pide al ciudadano o ciudadana por oficio cambie fecha o área solicitada. Retorna actividad 3.	
8	Secretaria o Secretario	Si es autorizado, realiza la contestación por escrito, se escanea y se envía por correo electrónico.	Oficio
9	Ciudadano o Ciudadana	Recibe la contestación en su correo electrónico.	Correo
10	Secretaria o Secretario	Entrega copia de contestación a supervisor o supervisora de áreas deportivas y archiva copia.	
11	Responsable de Mantenimiento	Recibe oficio, verifica el tiempo de préstamo de instalaciones y facilita el acceso a usuarios o usuarias.	
12	Ciudadano o Ciudadana	Hace uso de instalaciones deportivas y entrega la instalación finalizando su tiempo autorizado al responsable de mantenimiento.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD PARA PRÉSTAMO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	PÁGINA 4/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
13	Responsable de Mantenimiento	Recibe instalaciones y verifica que no haya daños.	
14	Responsable de Mantenimiento	Si encuentra daño informa al ciudadano o ciudadana y solicita reparación.	
15	Ciudadano o Ciudadana	Repara daño e informa al responsable de mantenimiento para que verifique. Retorna actividad no. 13	
16	Responsable de Mantenimiento	Si no hay daño termina procedimiento.	



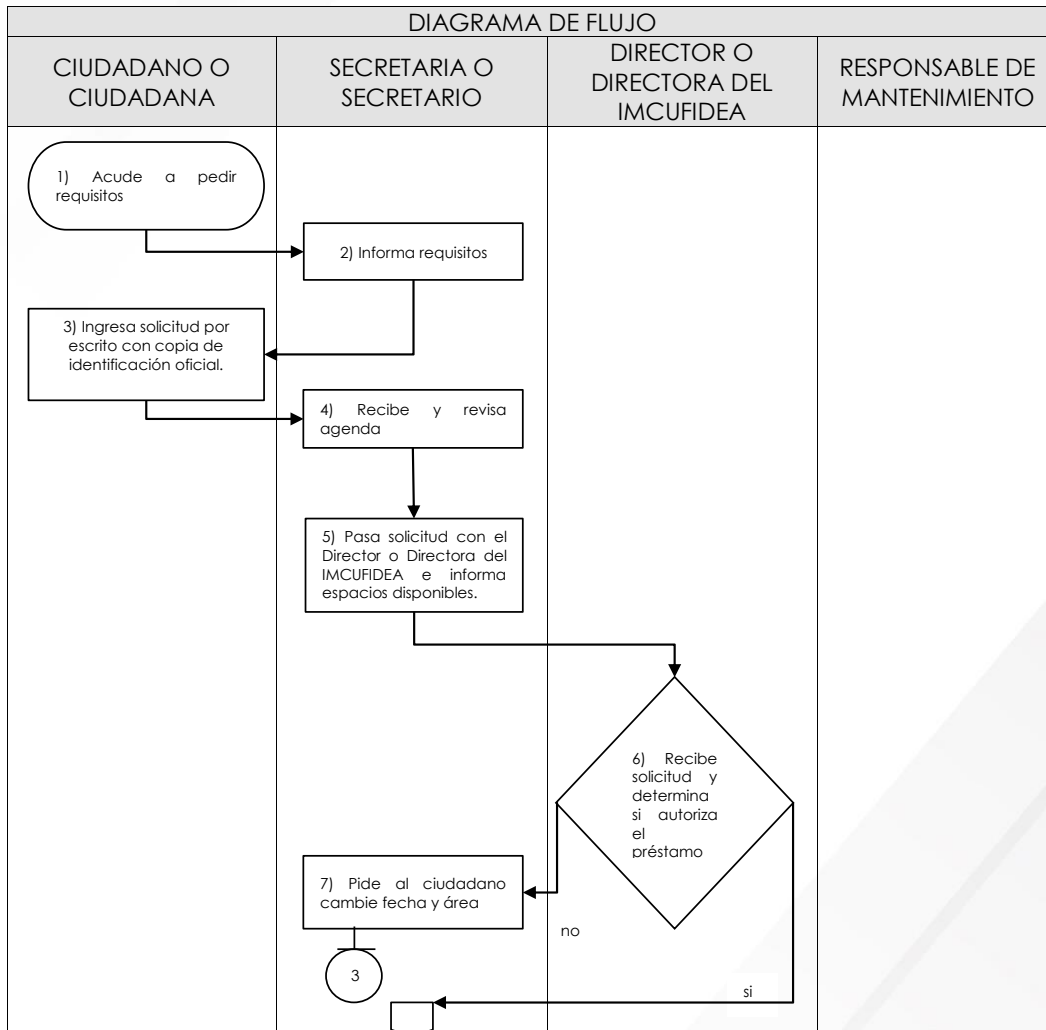


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-02
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD PARA PRÉSTAMO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	VERSIÓN 5
		PÁGINA 5/7



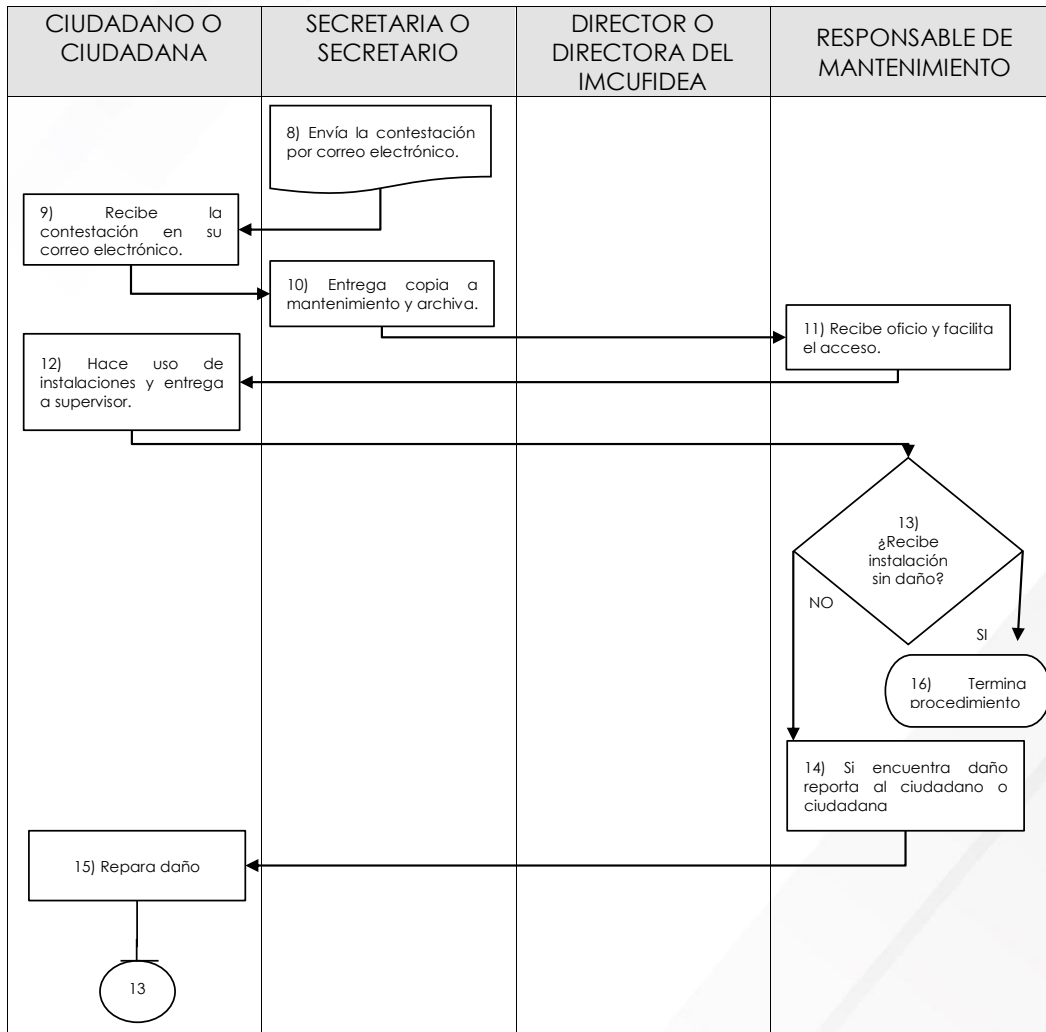


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD PARA PRÉSTAMO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	PÁGINA 6/7






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	VERSIÓN 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD PARA PRÉSTAMO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	PÁGINA 7/7
Medición	Número solicitudes expedidas /Número de solicitudes solicitadas x 100 = Porcentaje de solicitudes expedidas.	
Formato e instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE CONDONACIONES DE PAGO	PÁGINA: 1/7

Propósito del procedimiento	Apoyar a la ciudadanía en la condonación de pago de mensualidades que requieran ausentarse de la disciplina en la que están inscritos para evitar renovar trámite de inscripción.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Coordinación de Deporte Social y Cultura Física, Secretaria o Secretario y Cajero o Cajera.
Referencias jurídicas	Art. 1 y 16 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México. VIII Sesión Extraordinaria, punto no. 9 del Acta de la Junta Directiva del IMCUFIDEA.
Responsabilidades	Director o Directora: Analizar y tomar la decisión de respuesta. Secretaria o Secretario: Recibir, colocar fecha y hora, redactar respuesta de condonación de pago. Cajero y Cajera: realiza la condonación en el sistema de caja.
Definiciones	Documento: Es un texto redactado en un papel, puede servir para dejar constancia de un hecho relevante. Condonación de pago: es un acto por el cual el instituto libera al usuario de su obligación de pago a la mensualidad.
Insumos	Sello, lapicero, calendario, reloj, hojas, equipo de cómputo y formato solicitud de condonación de pago.
Resultados	Condonación de pago de mensualidad.
Políticas y lineamientos	Se elaborará oficio de condonación de pago con visto bueno del Instructor o Instructora de cada disciplina. La condonación de pago de mensualidad de alguna disciplina será para aquellas personas que desean seguir en la disciplina pero que no puedan presentarse durante un tiempo considerable. El tiempo de condonación de mensualidad será máximo de tres meses posterior a ello se le dará de baja y tendrá que inscribirse de nuevo a la disciplina. Se autorizará la condonación de pago de mensualidad para no dar de baja al ciudadano o ciudadana en la disciplina que se inscribió. La y el instructor deberá firmar la solicitud de condonación para validar que se presentará (o presentó) a la actividad durante la fecha de la solicitud.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE CONDONACIONES DE PAGO	PÁGINA: 2/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Usuario o Usuaria	Llena formato de solicitud de condonación de pago y anexa identificación oficial.	Oficio
2	Secretaria o Secretario	Recibe documento y notifica a coordinación deportiva para recabar firma.	Oficio
3	Coordinación de Deporte Social y Cultura Física	Recaba firma y entrega a secretaria o secretario.	Oficio
4	Secretaria o Secretario	Entrega oficio al Director o Directora del IMCUFIDEA.	Oficio
5	Director o Directora del IMCUFIDEA	Analiza cuidadosamente la solicitud para valorar la posibilidad de condonación y determina la condonación.	Análisis
6	Secretaria o Secretario	Si se autoriza la condonación, informa mediante oficio por correo electrónico al usuario o usuaria que deberá pagar su mensualidad para que no cause baja en la disciplina. Termina Procedimiento.	Oficio
7	Secretaria o Secretario	Si es autorizada la condonación, envía por correo electrónico el oficio de respuesta.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

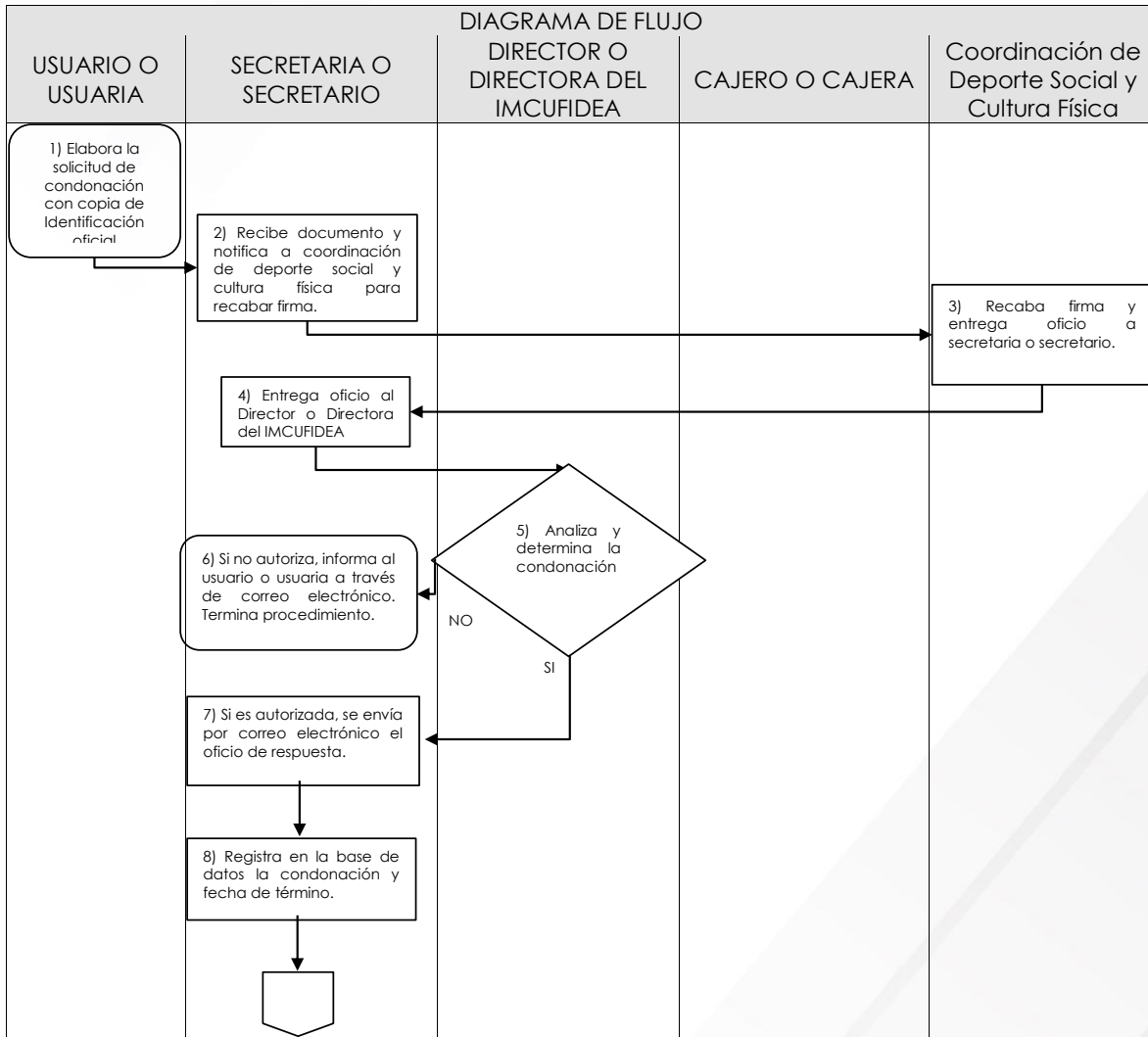
	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE CONDONACIONES DE PAGO	PÁGINA: 3/7

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Secretaria o Secretario	Registra en la base de datos la condonación de pago con fecha de término.	Base de Datos
9	Secretaria o Secretario	Entrega copia de oficio de condonación a personal de caja para su conocimiento.	Oficio
10	Cajero o Cajera	Recibe el oficio y procede con la condonación en el sistema del Área de Caja.	Oficio
11	Usuario o Usuaría	Paga la mensualidad siguiente a la condonación. Termina procedimiento.	





	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE CONDONACIONES DE PAGO	PÁGINA: 4/7



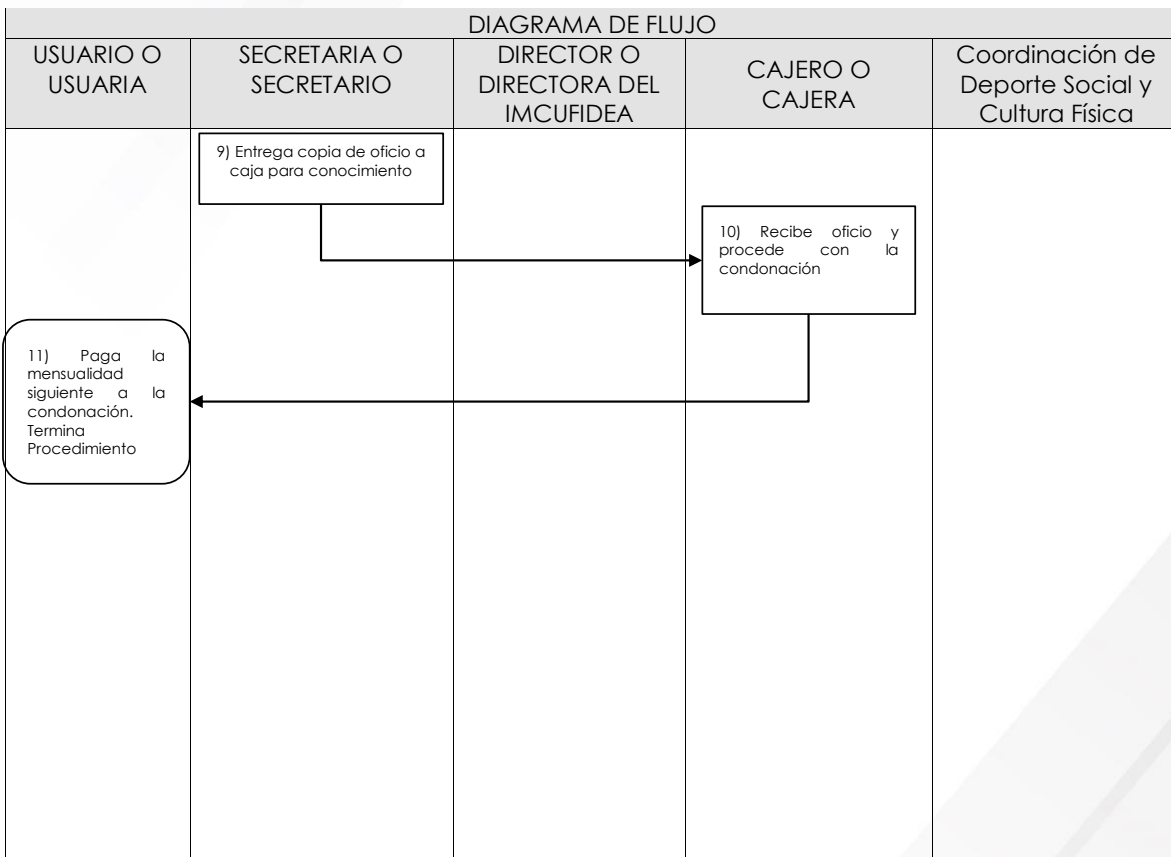


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE CONDONACIONES DE PAGO	PÁGINA: 5/7





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-04
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE CONDONACIONES DE PAGO	VERSIÓN: 5 PÁGINA: 6/7

Resultados	Número de solicitudes expedidas/Número de solicitudes solicitadas x 100=Porcentaje de solicitudes expedidas.
Políticas y lineamientos	SCP-D1 Solicitud de condonación de pago.
SCP-D1 Solicitud de Condonación de pago Atacomulco, Méx., a _____ (1) _____ de 2022. L.A. NORMAN ADOLFO CHÁVEZ RODRÍGUEZ DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO P R E S E N T E: Sirva este conducto para enviarle un cordial saludo, así mismo me dirijo a usted de la manera más atenta para _____ (2) _____ _____ _____ Sin más por el momento y en espera de contar con su apoyo, quedo de usted. ATENTAMENTE Nombre y Firma _____ (3) C. (4) Vo. Bo. INSTRUCTOR Nombre y Firma _____ (5)	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE CONDONACIONES DE PAGO	PÁGINA: 7/7

Instructivo para llevar formato: Solicitud de Condonación de pago.		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha:	Se coloca la fecha del día que se elabora la solicitud.
2	Descripción de la Solicitud:	Se describe la solicitud de condonación, nombre del alumno, disciplina a la que asiste y mes que se condona de pago.
3	Firma:	Firma del padre o tutor (si el alumno es menor de edad).
4	Nombre del Solicitante:	Nombre del padre o tutor (si el alumno es menor de edad).
5	Firma del visto bueno:	Firma el instructor (coordinador del IMCUFIDEA recabara la firma).





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE BECAS A DISCIPLINAS	PÁGINA: 1/9

Propósito del procedimiento	Otorgar becas para las y los usuarios de las disciplinas impartidas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco por alto desempeño o bajos recursos económicos.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Secretario o Secretaria, Instructor o Instructora, Cajero o Cajera.
Referencias jurídicas	Art. 1 y 16 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México. Art. 12, fracción I del Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco. VIII Sesión Extraordinaria, punto no. 8 del Acta de la Junta Directiva del IMCUFIDEA.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Analizar y tomar la decisión de respuesta. Secretaria o Secretario: Recibir y colocar fecha y hora, redactar respuesta de Beca Deportiva. Cajero O Cajera: realiza el descuento de pago en el sistema de caja.
Definiciones	Formato de estudio socioeconómico: Es un documento que permite conocer el entorno social y económico de una persona en particular. Beca deportiva: Es el apoyo al alumno con el descuento en su mensualidad.
Insumos	-Sello. -Lapicero. -Calendario. -Reloj. -Hojas. -Equipo de cómputo.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE BECAS A DISCIPLINAS	PÁGINA: 2/9

Resultados	-Beca deportiva.
Políticas y lineamientos	Se otorgarán becas a aquellas personas de bajos recursos económicos. Se otorgarán cinco becas por cada disciplina o modalidad. Las becas se otorgarán a las y los alumnos que tengan un buen desempeño dentro de la disciplina con visto bueno del instructor o instructora. Para determinar la situación económica de los solicitantes, se les aplicará un estudio socioeconómico. La y el usuario entregará estudio socioeconómico con criterio de la o el instructor.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-05
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE BECAS A DISCIPLINAS	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 3/9

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Usuario o Usuaria	Acude a la Dirección del Instituto a solicitar informes para solicitud de beca.	
2	Secretaria o Secretario	Informa requisitos para solicitar beca (Solicitud dirigida al director del IMCUFIDEA con correo electrónico personal, identificación oficial y llenar formato de beca).	
3	Usuario o Usuaria	Entrega requisitos para solicitud de beca, dirigido al Director o Directora del IMCUFIDEA.	Solicitud
4	Secretaria o Secretario	Recibe documento e identificación oficial del padre o tutor.	Documentos Personales
5	Secretaria o Secretario	Entrega al usuario el formato de estudio socioeconómico para ser llenado y recabar criterio del instructor.	Formatos
6	Usuario o Usuaria	Requisita los formatos y solicita criterio del instructor.	
7	Instructor o Instructora	Realiza criterio si es por desempeño o por situación económica.	
8	Usuario o Usuaria	Entrega a la secretaria formato de estudio socioeconómico con criterio del Instructor o Instructora.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE BECAS A DISCIPLINAS	PÁGINA: 4/9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Secretaria o Secretario	Hace llegar documentos recabados al Director o Directora del IMCUFIDEA.	Documentos
10	Director o Directora del IMCUFIDEA	Analiza cuidadosamente la solicitud para valorar la posibilidad de otorgarle la beca.	
11	Secretaria o Secretario	Si es negativa le informa al Usuario o Usuaría por correo electrónico mediante oficio. Termina procedimiento.	
12	Director o Directora del IMCUFIDEA	Si es positiva determina tipo de beca e indica a la Secretaria o Secretario elabore oficio.	
13	Secretaria o Secretario	Elabora oficio de contestación acorde a la resolución del Director o Directora.	Oficio
14	Secretaria o Secretario	Envía por correo electrónico oficio de respuesta a usuario o usuaria.	
15	Secretaria o Secretario	Emite una copia de contestación al área de caja.	
16	Cajera o Cajera	Recibe la resolución de la respuesta al oficio y procede con el registro de beca en el sistema.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE BECAS A DISCIPLINAS	PÁGINA: 5/9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
17	Secretaria o Secretario	Registra en su base de datos y archiva documento. Termina Procedimiento.	Oficio



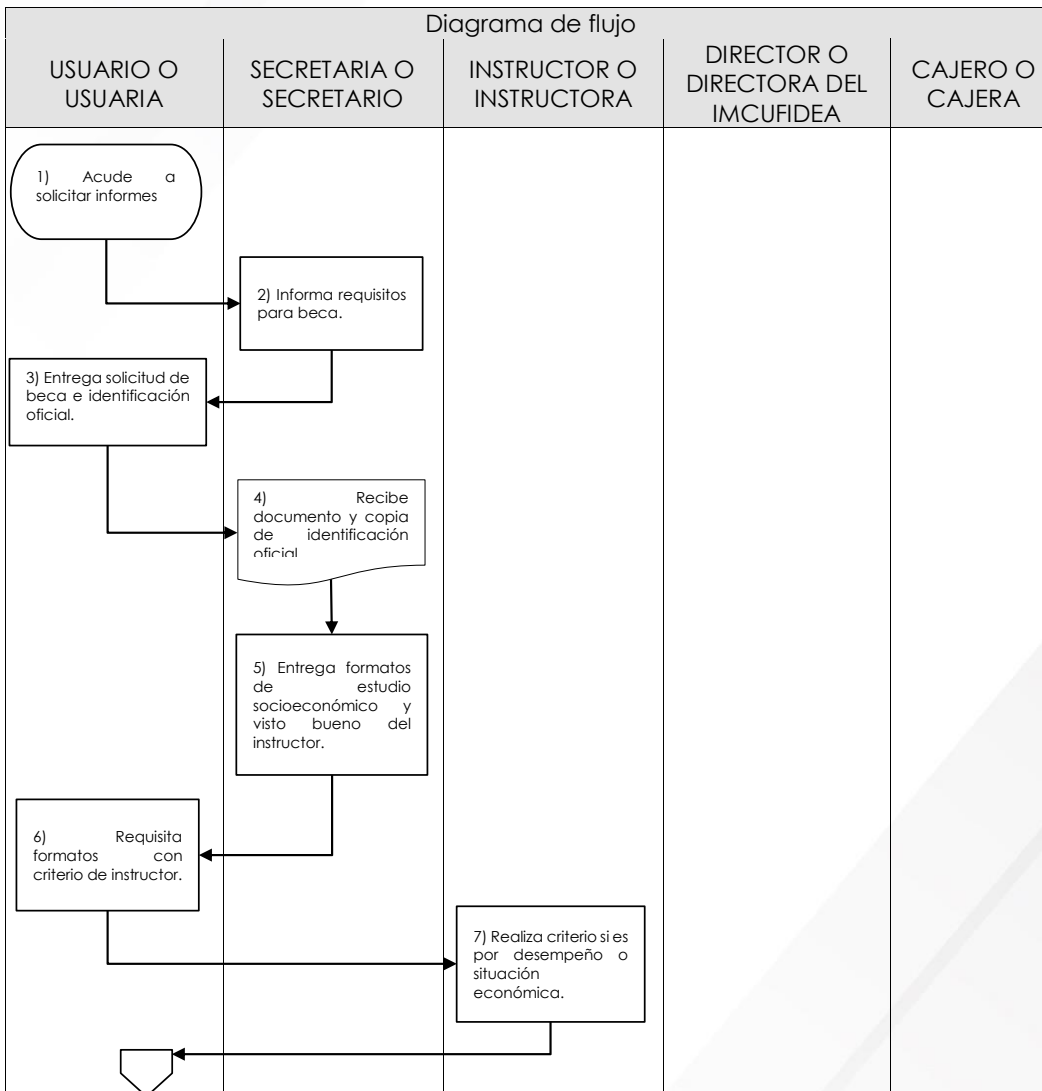


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE BECAS A DISCIPLINAS	PÁGINA: 6/9



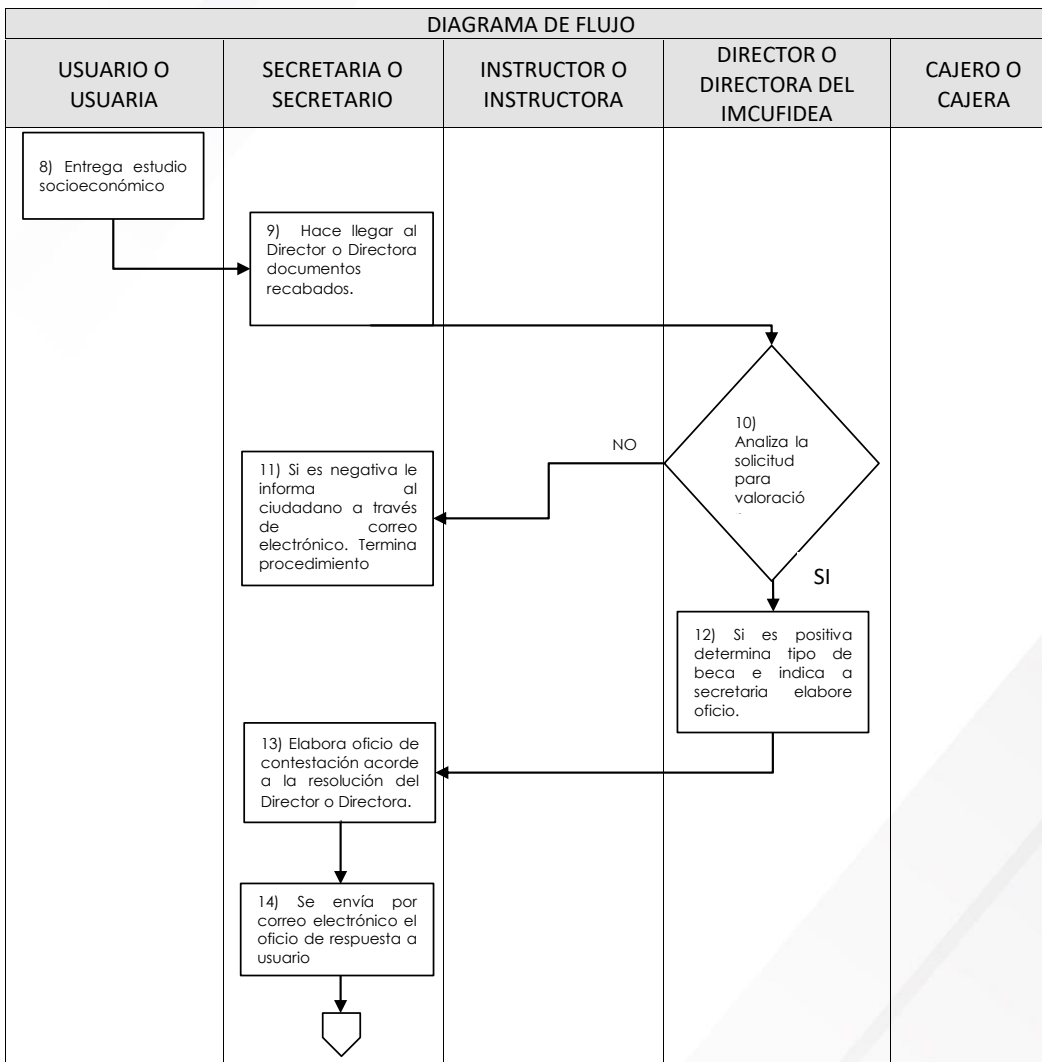


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE BECAS A DISCIPLINAS	PÁGINA: 7/9



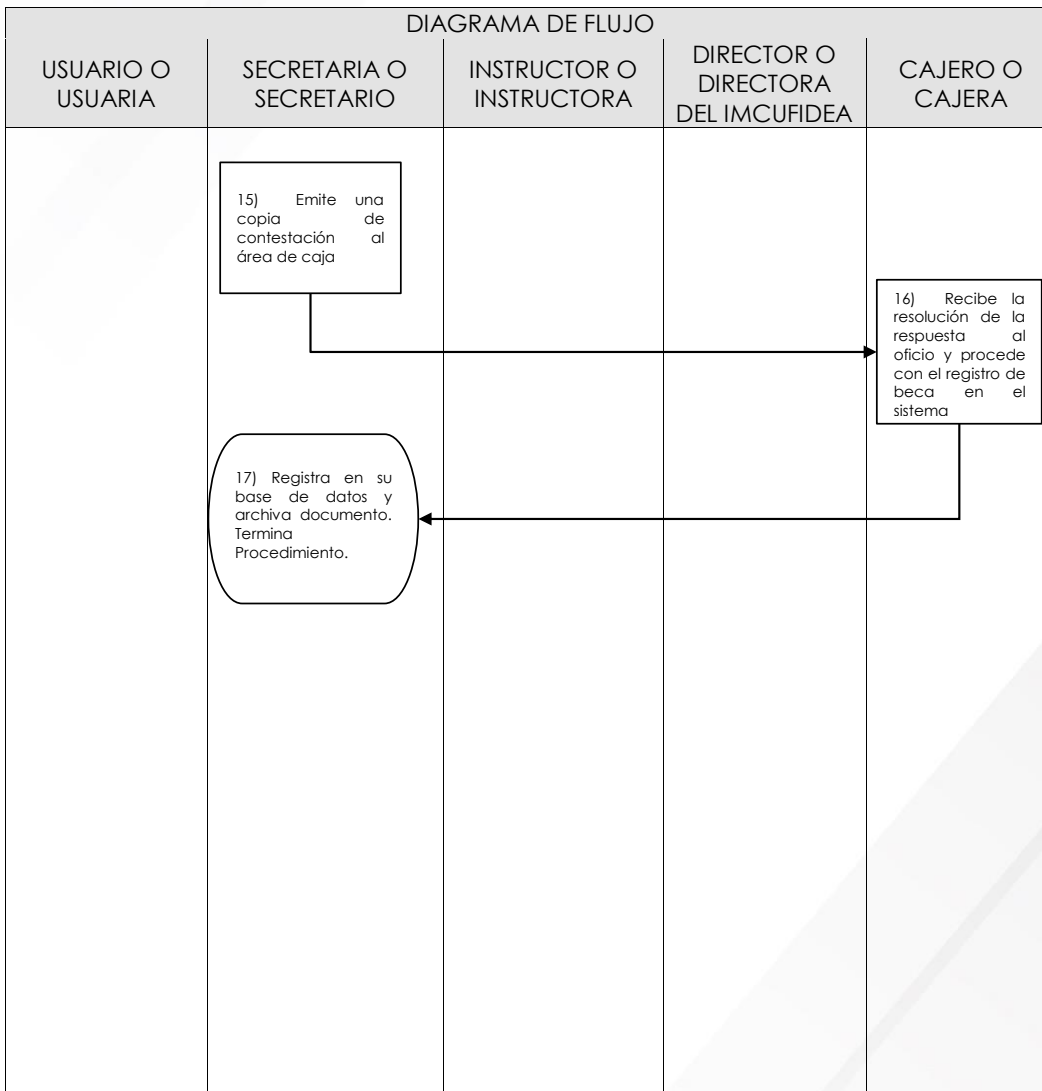


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE BECAS A DISCIPLINAS	PÁGINA: 8/9





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-D-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE BECAS A DISCIPLINAS	PÁGINA: 9/9

Medición	Número de solicitudes expedidas/Número de solicitudes solicitadas x 100=Porcentaje de solicitudes expedidas.
Formato e Instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-01
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE NÓMINA DEL PERSONAL Y DE INSTRUCTORES O INSTRUCTORAS	VERSIÓN: 5 PÁGINA: 1/6

Propósito del procedimiento	Elaborar nómina personal para realizar los pagos correspondientes al personal que labora dentro del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.
Alcance	Junta Directiva, Director o Directora del IMCUFIDEA, Director o Directora de Administración y Finanzas.
Referencias jurídicas	Art. 71 al 85 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Art. 86 fracción V Y 96 de la Ley Sobre el Impuesto de ISR. Art. 31 al 38 de la Ley de ISSEMYM.
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: Recaba Información de todo el personal. Realiza dispersión de nómina. Personal del IMCUFIDEA: Firma recibo de nómina. Director o Directora de Administración y Finanzas: Integra pagos al informe mensual.
Definiciones	Nómina: Remuneración económica por un servicio profesional prestado. Póliza: Documento que expide una compañía aseguradora y que ampara un contrato por medio del cual se paga un importe determinado.
Insumos	Computadoras, Impresoras, Hojas, Plataforma Prisma, Aspel NOI.
Resultados	Recepción de la nómina quincenal en la cuenta de banco personal de cada personal que integra la plantilla de trabajadores
Políticas y lineamientos	Se elaborará la nómina con 3 días de anticipación a cada quincena. Se recibe información sobre los descuentos al personal 4 días antes de la nómina. Los descuentos de ISSEMYM se aplicarán de acuerdo a los lineamientos del seguro. El personal del sindicato deberá proporcionar los descuentos que se le realicen al personal sindicalizado. Las instancias privadas emitirán los descuentos con aquellas personas que tengan convenio.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE NÓMINA DEL PERSONAL Y DE INSTRUCTORES O INSTRUCTORAS	PÁGINA: 2/6

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Recaba los movimientos realizados por el personal, registrados por Recursos Humanos, Área de Caja, y la Dirección de Administración y Finanzas.	Oficio de prima dominical, reporte.
2	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Realiza el comparativo de las cifras contra la plataforma PRISMA-ISSEMYM.	Plataforma PRISMA
3	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Actualiza en la plataforma PRISMA y en el sistema de nómina para igualar las cifras de las cuotas y aportaciones del ISSEMYM.	Aspel NOI
4	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Realiza los movimientos correspondientes de acuerdo con los reportes dentro del programa Aspel NOI (Sistema de Nómina Integral).	Reportes, Aspel NOI
5	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Cierra nómina y realiza el timbrado de los recibos correspondientes al personal.	Reportes, Aspel NOI
6	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Envía a los correos electrónicos de todo el personal los recibos de nómina correspondientes.	Recibos de nómina
7	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Realiza la transferencia al banco para su pago de nómina del personal.	Banco





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	
	FECHA:	
	NOVIEMBRE 2023	
ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:
PAGO DE NÓMINA DEL PERSONAL Y DE INSTRUCTORES O INSTRUCTORAS		3/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Imprime cada uno de los recibos de nómina del personal para su posterior firma.	Recibos de nómina
9	Todo el Personal	Firma el recibo de nómina correspondiente a la quincena.	Recibos de nómina
10	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Integra los recibos de nóminas correspondientes al informe mensual.	Recibos de nómina
11	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Entrega al Director o Directora de Finanzas.	Recibos de nómina
12	Dirección de Administración y Finanzas	Integra al informe mensual e imprime su respectiva póliza. Termina Procedimiento.	Póliza





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024


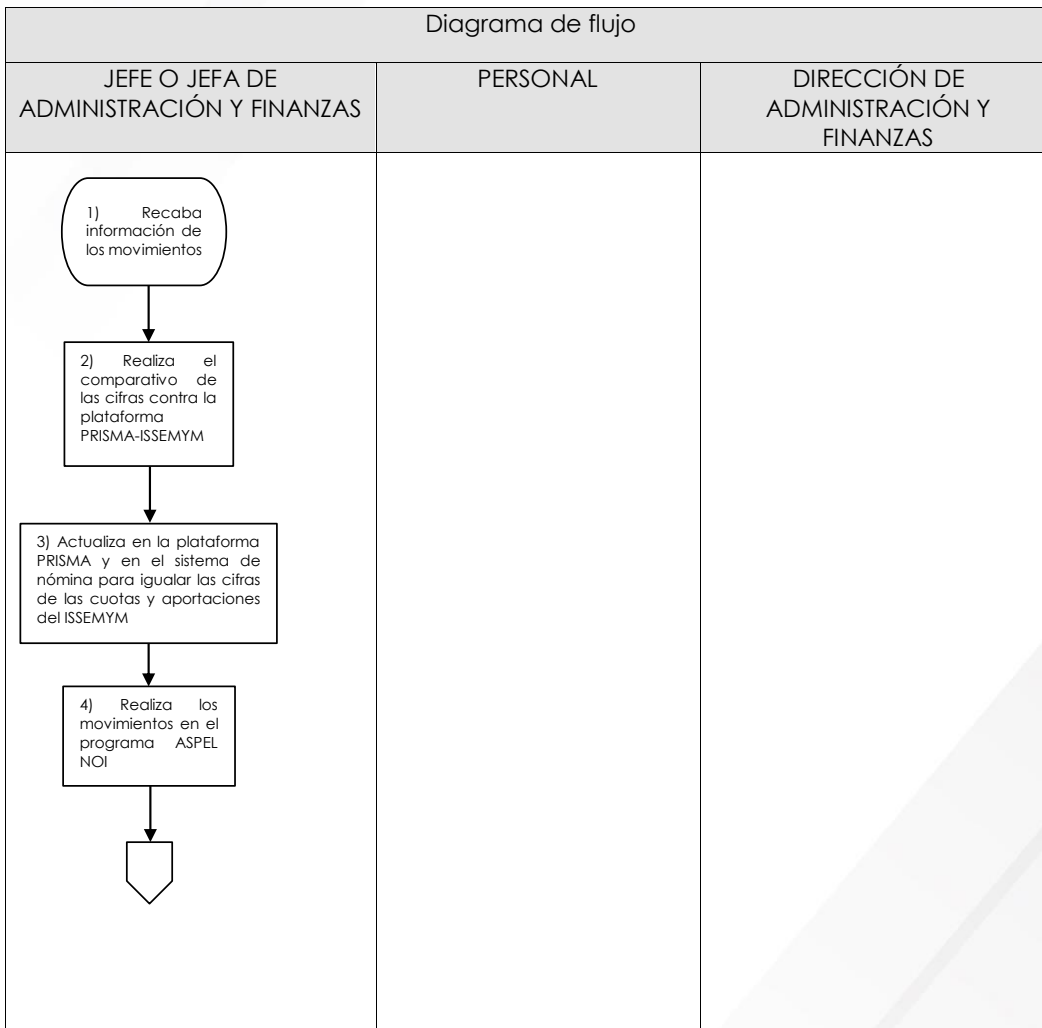
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	
	FECHA: NOVIEMBRE 2023	
	ÁREA RESPONSABLE:	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		VERSIÓN: 5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA: 4/6
PAGO DE NÓMINA DEL PERSONAL Y DE INSTRUCTORES O INSTRUCTORAS		

Diagrama de flujo



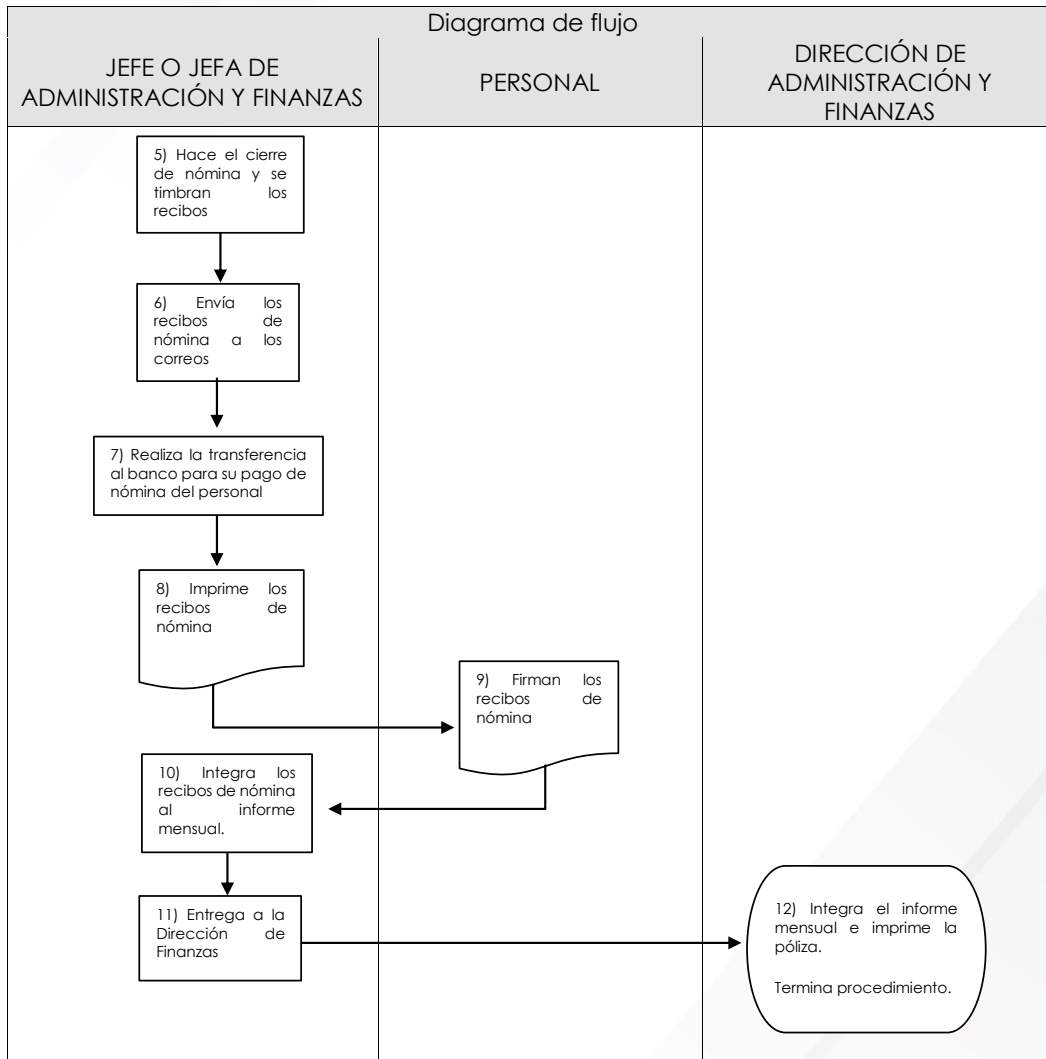


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-01
	FECHA: NOVIEMBRE 2023	
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE NÓMINA DEL PERSONAL Y DE INSTRUCTORES O INSTRUCTORAS	PÁGINA: 5/6






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-01
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE NÓMINA DEL PERSONAL Y DE INSTRUCTORES O INSTRUCTORAS	PÁGINA: 6/6
Medición	Número de pagos de nómina realizados / Número de personal del IMCUFIDEA x 100 = Porcentaje de pagos de nómina realizados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE INGRESOS DE CAJA POR SERVICIOS DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 1/6

Propósito del procedimiento	Elaborar facturas de los pagos realizados por los servicios prestados a las y los ciudadanos.
Alcance	Junta Directiva, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Administración y Finanzas, Cajero o Cajera.
Referencias jurídicas	Art. 86 fracción V de la Ley sobre el impuesto de ISR.
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: Elaborar factura. Cajero o Cajera: Reportar solicitud de factura. Director o Directora de Administración de Finanzas: Elaborar póliza de ingresos.
Definiciones	Factura: Comprobante fiscal para fines la entrega de un producto o de la provisión de un servicio.
Insumos	Sistema Fature, computadora e impresora.
Resultados	Comprobantes de ingresos por los servicios prestados por el IMCUFIDEA.
Políticas y lineamientos	Se facturarán diariamente los ingresos recabado en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco. El área de cajas deberá entregar 2 días antes de culminar el mes, el reporte de los ingresos recabados durante el mes por día. El usuario o usuaria podrá solicitar la facturación correspondiente a su pago y se realizará en horario hábil.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE INGRESOS DE CAJA POR SERVICIOS DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 2/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Usuario o Usuaria	Solicita facturación de sus recibos de pagos en el área de caja.	Recibos de pago
2	Cajero o Cajera	Reporta a la dirección de administración y finanzas la solicitud de la factura.	Factura
3	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Dar de alta a la persona física o persona moral que solicita la facturación en el programa FACTURE generando la factura por el monto que el recibo especifique.	Recibos de pago
4	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Genera factura y timbra	Factura
5	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Envía por correo electrónico la factura y se imprime	Factura
6	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Entrega una copia de la factura al área de caja.	Factura
7	Cajero o Cajera	Integra la factura electrónica en el corte diario de todos los ingresos percibidos y se concentran en un informe mensual.	Factura
8	Cajero o Cajera	Emite un reporte mensual y entrega a la dirección de administración y finanzas con todos los cortes diarios del mes correspondiente.	Informe





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE INGRESOS DE CAJA POR SERVICIOS DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 3/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Genera las facturas por día, de acuerdo con el reporte emitido por el área de caja y de los ingresos que no solicitaron factura los usuarios.	Informe
10	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Envía las facturas generadas al área de caja.	Facturas
11	Cajero o Cajera	Concilia las facturas emitidas con los ingresos durante el mes.	Facturas
12	Cajero o Cajera	Envía la información a la Directora o Director de finanzas.	Facturas, reporte mensual
13	Director o Directora de Administración y Finanzas	Elabora pólizas de ingresos e integra el informe mensual del OSFEM	Póliza
14	OSFEM	Recibe información y analiza. Termina Procedimiento	Informe Mensual



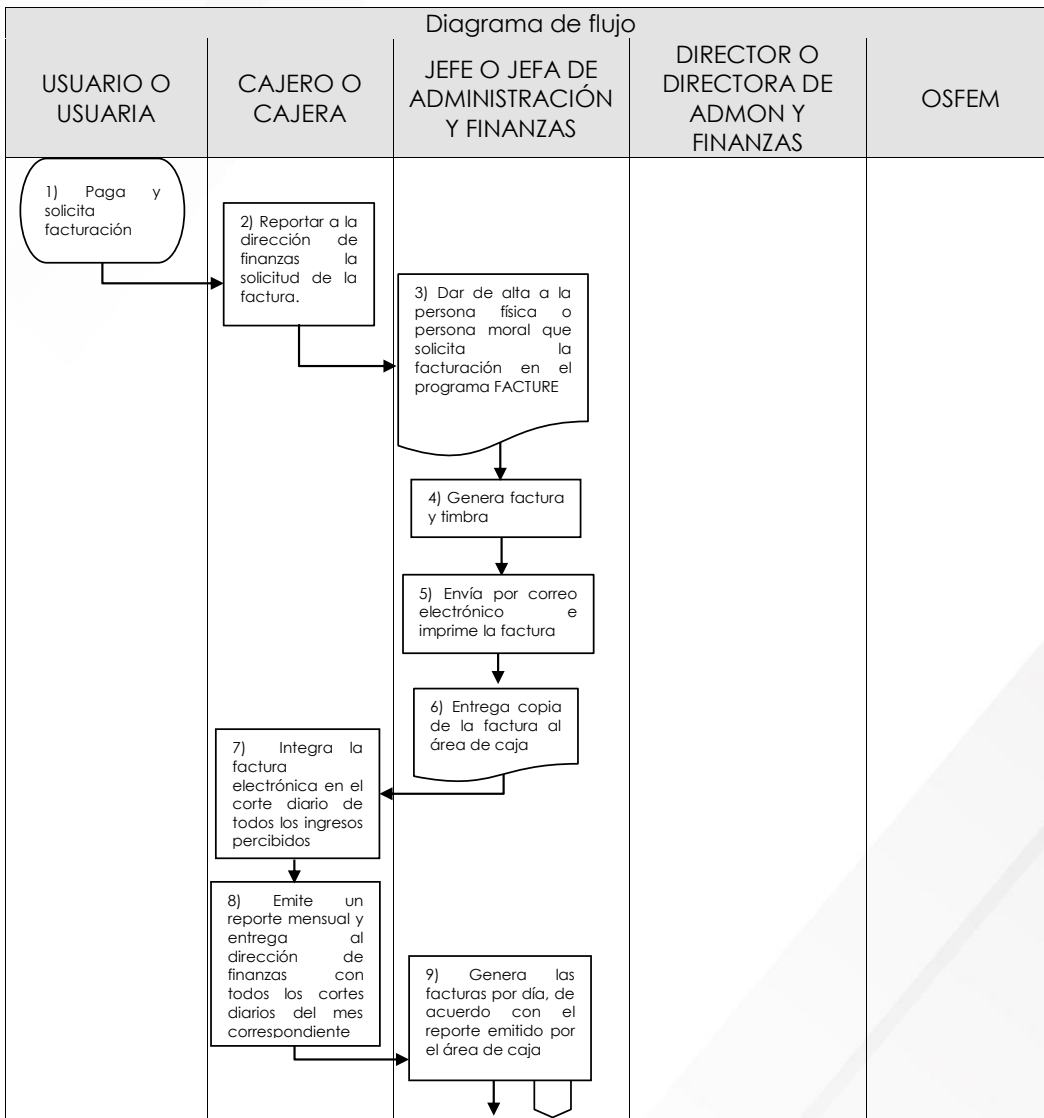


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



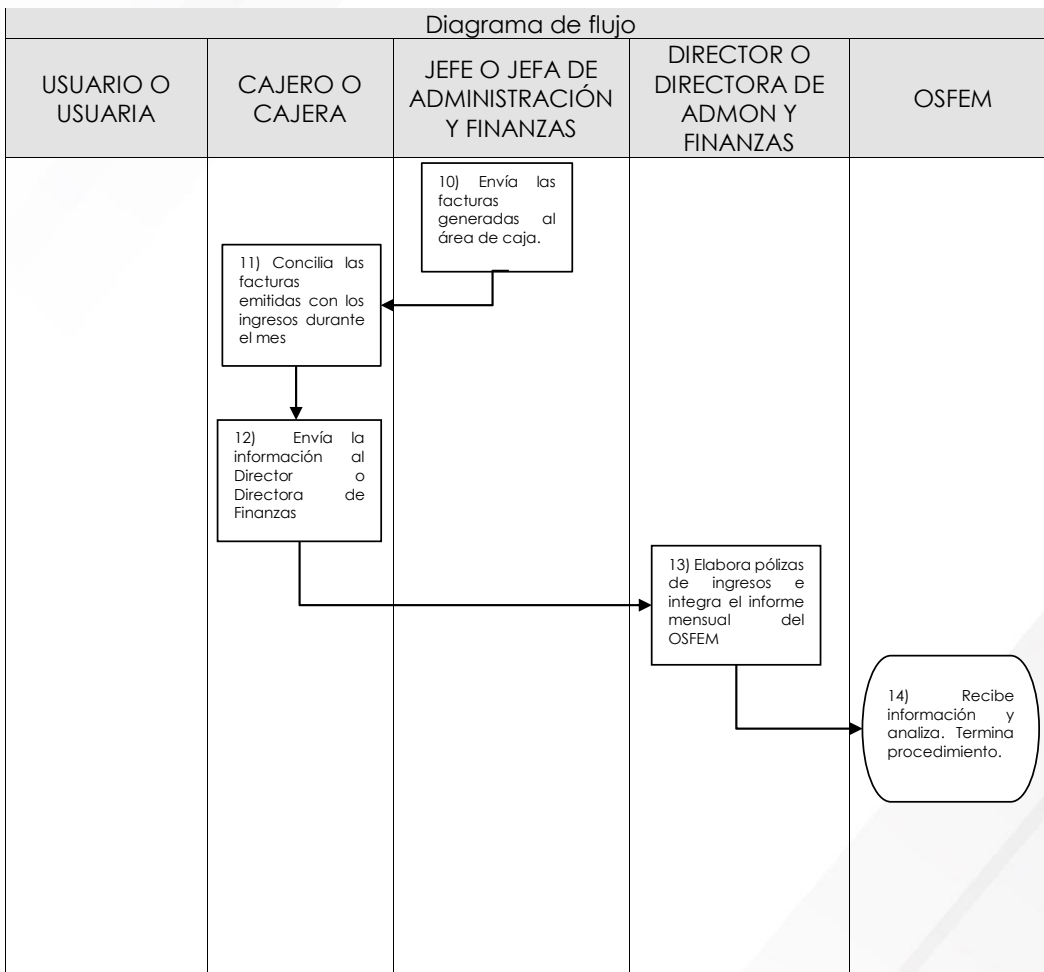
Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE INGRESOS DE CAJA POR SERVICIOS DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 4/6





	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE INGRESOS DE CAJA POR SERVICIOS DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 5/6






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE INGRESOS DE CAJA POR SERVICIOS DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 6/6
Medición	Número de facturas realizados/ número de operaciones x 100 = Porcentaje de pagos de facturas realizados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN SOBRE EROGACIONES 3%	PÁGINA: 1/6

Propósito del procedimiento	Cumplir con el pago y declaración Mensual del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal 3%.
Alcance	Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Administración y Finanzas.
Referencias jurídicas	Art. 56 al 59 del Código Financiero del Estado de México.
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: elaborar declaración cada mes. Director o Directora de Administración y Finanzas: Elaborar póliza.
Definiciones	Erogación: Salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto. Percepciones: Son cualquier tipo de ingreso, sin importar su monto o cantidad, ya sea en efectivo o en especie, que la fuerza laboral recibe de su empleador por el trabajo realizado en cierto periodo.
Insumos	Computadora, usuario y contraseña para ingresar a la plataforma y línea de captura.
Resultados	Comprobante de pago y elaboración de póliza para entrega al OSFEM.
Políticas y lineamientos	Después de 10 días hábiles de cada mes se realiza el pago correspondiente del impuesto. Al no realizar el pago del impuesto en tiempo y forma el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco se hace acreedor a multas y recargos.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-03
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DECLARACION SOBRE EROGACIONES 3%	PÁGINA: 2/6

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Al inicio de cada mes se ingresa al portal de internet impuesto sobre erogación, para elaborar la declaración.	Plataforma
2	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Ingresa el usuario y la contraseña.	Plataforma
3	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Ingresa los datos (Ejercicio, Tipo de declaración, Empleados sin subsidio, Tipo de impuesto, y Total de percepciones).	Plataforma
4	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Ingreso las percepciones quincenales y el sistema calcula el monto del impuesto a pagar.	Plataforma
5	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Revisa que el cálculo de impuesto y que los datos sean correctos y guarda todos los movimientos en el sistema.	Plataforma
6	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Si esta correcta la declaración se envía al portal.	Plataforma
7	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	En caso de que estuviera incorrecta la declaración se puede hacer una declaración complementaria.	
8	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Revisa la línea de captura y procede al pago del impuesto en el portal del banco correspondiente.	Banco
9	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Elabora cheque para pago en ventanilla del banco.	Cheque





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DECLARACION SOBRE EROGACIONES 3%	PÁGINA: 3/6

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
10	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Integra al informe mensual y se entrega a la directora de fianzas para elaborar su póliza.	Comprobantes de pago
11	Director o Directora de Administración y Finanzas	Elabora póliza y entrega al OSFEM.	Plataforma
12	OSFEM	Recibe informe mensual. Termina procedimiento.	OSFEM



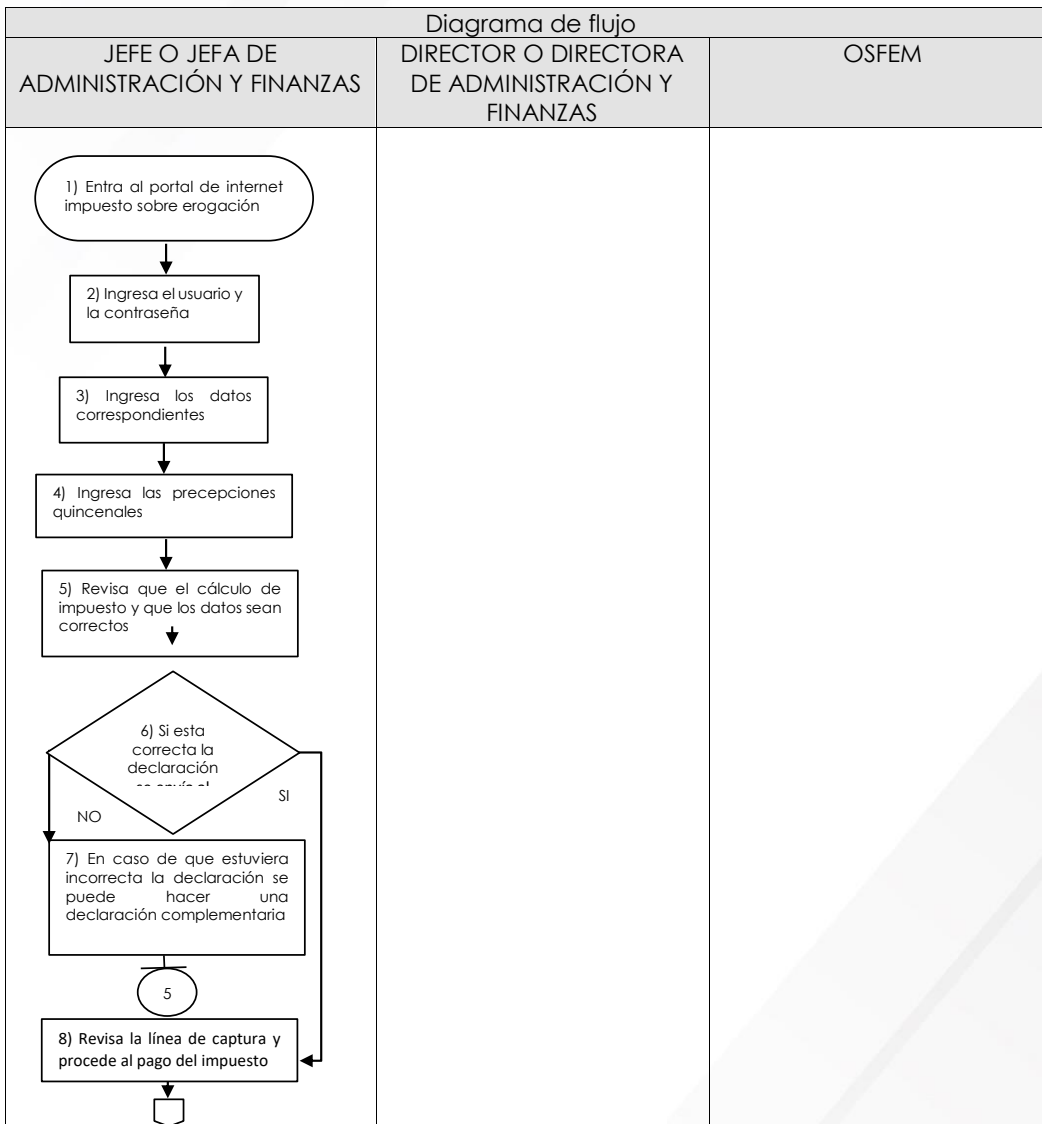


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	DECLARACIÓN SOBRE EROGACIONES 3%	4/6



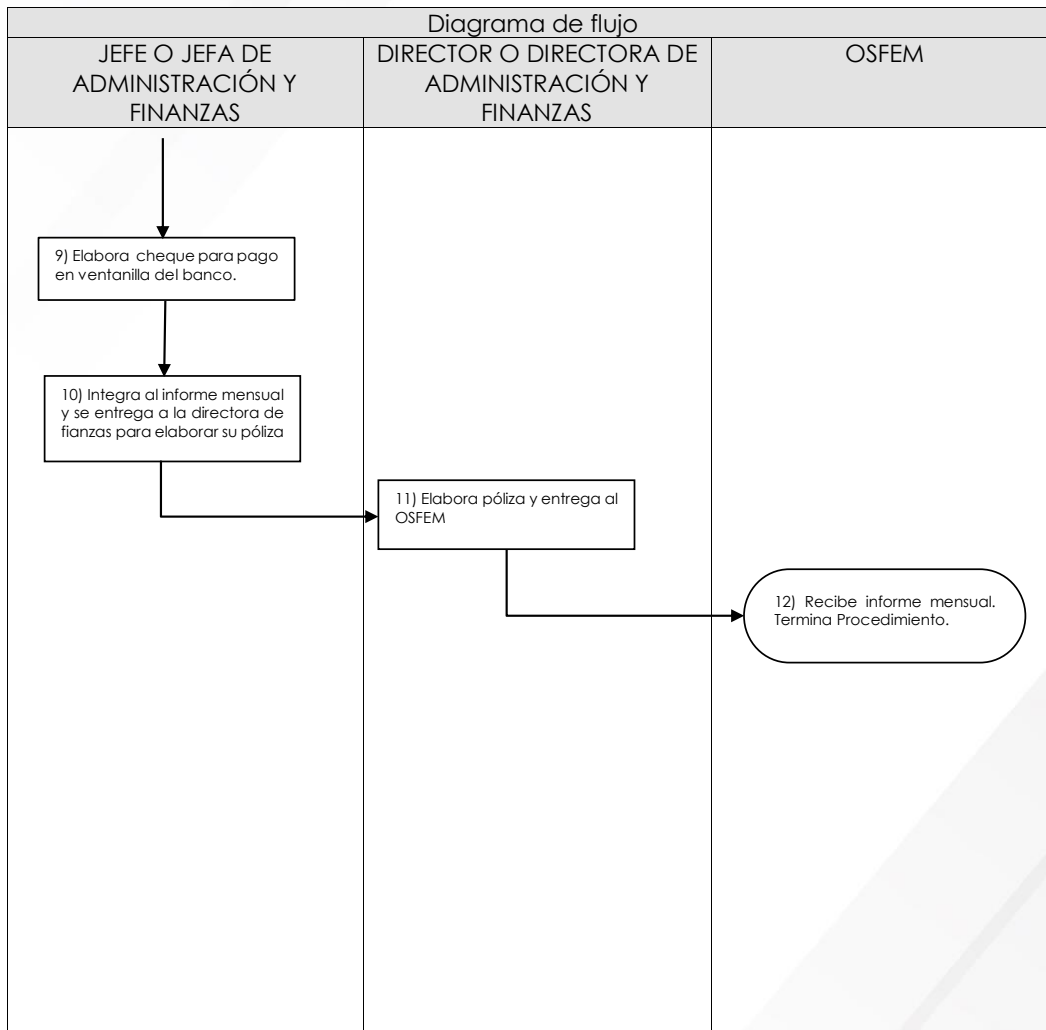


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN SOBRE EROGACIONES 3%	PÁGINA: 5/6






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN SOBRE EROGACIONES 3%	PÁGINA: 6/6
Medición	Número de pagos realizados / Número de meses x 100 = Porcentaje de pagos realizados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN DE IMPUESTO ISSEMYM	PÁGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Realizar el pago de servicios de ISSEMYM, que permitan cumplir con las responsabilidades.
Alcance	Junta Directiva, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Administración y Finanzas.
Referencias jurídicas	Art. 35 de la Ley de ISSEMYM del Estado de México.
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: Elaborar la declaración de impuesto ISSEMYM. Director o Directora de Administración y Finanzas: Integrar información al informe mensual.
Definiciones	ISSEMYM: Instituto de Salud al Servicio del Estado de México y Municipios. CFDI: Es una factura electrónica que describe un bien o servicio adquirido, la fecha de transacción, el costo y los impuestos correspondientes al pago de dicha transacción.
Insumos	Computadora, usuario y contraseña de plataforma Prisma ISSEMYM.
Resultados	Formato de pago correspondiente, pago y comprobante de pago que se anexará al informe mensual con su soporte correspondiente.
Políticas y lineamientos	Se tienen 3 ó 4 días hábiles posteriores a la quincena para realizar el pago correspondiente del impuesto ISSEMYM. Después de cada quincena se tienen 13 días para poder hacer movimientos de los trabajadores en la plataforma PRISMA. El día 14 después de la quincena se hace la conciliación con la plataforma PRISMA. Cada 15 días se dispersa la nómina de cada trabajador en la plataforma del Banco. Del día 16 al 20 de cada mes se realiza el pago del impuesto de ISSEMYM.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

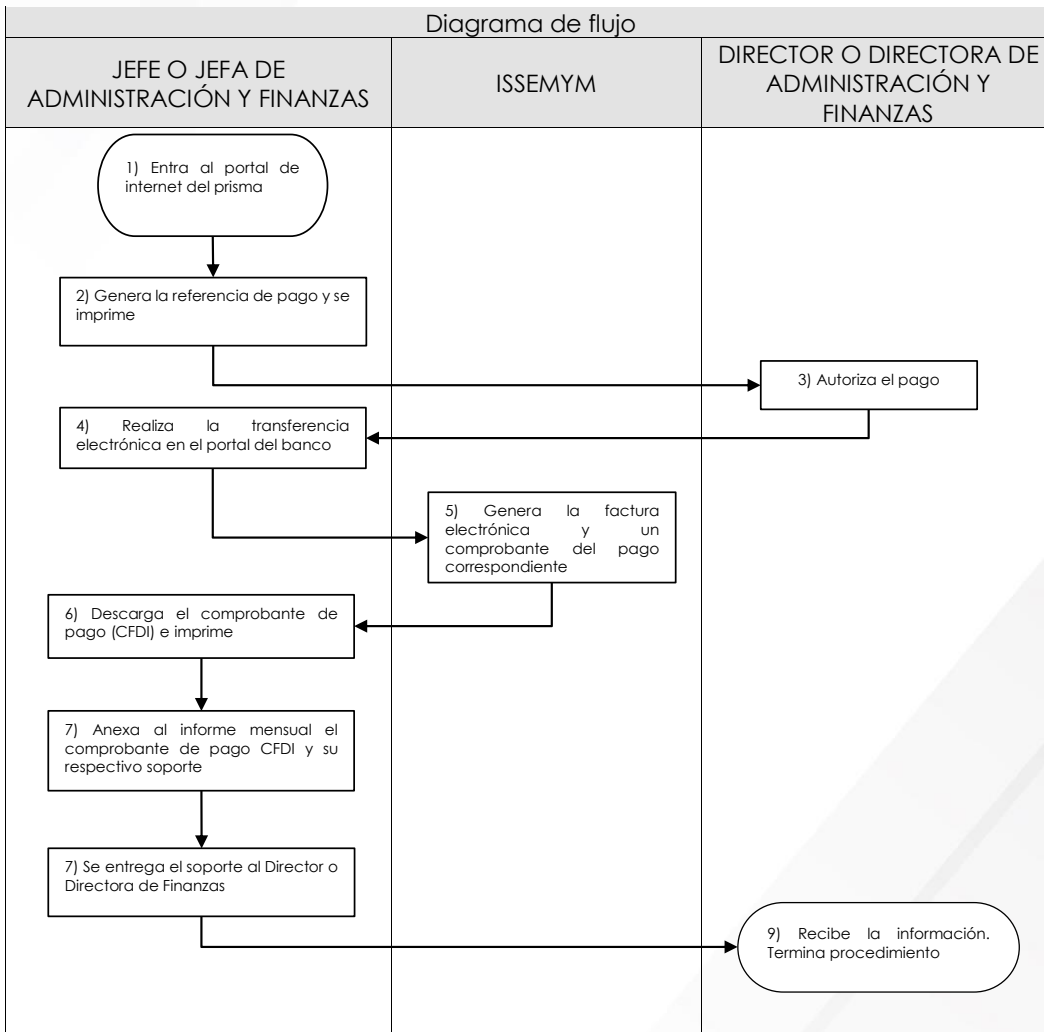
	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN DE IMPUESTO ISSEMYM	PÁGINA: 2/4

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Entra al portal de internet del prisma con el usuario y contraseña	Plataforma
2	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Ingresa a los siguientes campos. Generación de referencia. (Adeudo, transferencia electrónica de fondos, se genera una referencia de pago, e impresión de referencia de pago.	PRISMA
3	Director o Directora de Administración y Finanzas	Autoriza el pago.	
4	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Realiza la transferencia electrónica en el portal del banco.	Banco
5	ISSEMYM	Genera la factura electrónica y un comprobante del pago correspondiente.	Factura electrónica
6	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Descarga el comprobante del pago (CFDI) e imprime la referencia de pago.	Comprobante de pago
7	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Anexa al informe mensual el comprobante de pago CFDI y su respectivo soporte.	Comprobante de pago
8	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Se entrega el soporte a la Directora o Director de Finanzas.	Soporte
9	Director o Directora de Administración y Finanzas	Recibe la información. Termina Procedimiento.	Soporte





	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-04
	FECHA: NOVIEMBRE 2023	
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN DE IMPUESTO ISSEMYM	PÁGINA: 3/4






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN DE IMPUESTO ISSEMYM	PÁGINA: 4/4
Medición	Número de pagos realizados / Número de declaraciones x 100 = Porcentaje de pagos realizados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PAGO A PROVEEDORES	PÁGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Realizar el pago a las y los proveedores por las adquisiciones de bienes o servicios recibidas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.
Alcance	Junta Directiva, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Adquisiciones.
Referencias jurídicas	Art. 335 del Código financiero del Estado de México y sus Municipios.
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Adquisiciones: Obtener soporte de proveedor para pago. Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: Verifica información. Director o Directora de Administración y Finanzas: Realiza el pago.
Definiciones	Adquisiciones: obtener algún producto o servicio mediante una transacción. Esto exige que el demandante realice una orden de compra y que el pago. Requisición: Solicitud que incluye el usuario en el sistema para solicitar la contratación de servicios o la adquisición de equipos, materiales de almacén o materiales de consumo.
Insumos	Computadora y recurso económico.
Resultados	Realización del pago correspondiente previo acuerdo con el proveedor, impresión y verificación de la factura, realización de la póliza correspondiente e integración del expediente completo para su captura en el informe mensual.
Políticas y lineamientos	Se tramitará o programará el pago de proveedores de acuerdo al monto de la factura a partir de los 20 días posteriores a la compra. El pago por compras menores a \$2,000.00 podrá ser en efectivo. El pago por adquisiciones mayores a \$2,000.00 se realizará transferencia bancaria.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PAGO A PROVEEDORES	PÁGINA: 2/5

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Una vez teniendo el soporte completo de la requisición se pasa al área de contabilidad para su respectivo pago.	Soporte
2	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Revisa el soporte que este completo <ul style="list-style-type: none"> ➤ Requisición con las firmas y asignación del presupuesto ➤ Oficio de la adquisición de mercancía o servicio ➤ Factura electrónica ➤ Evidencia fotográfica ➤ Contrato de prestación de servicios 	Soporte
3	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	En el portal de SAT verifica la factura electrónica que esté vigente.	Factura
4	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Imprime la verificación de la factura electrónica y se integra en el expediente para pago.	Factura
5	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Acordar con el Director o la Directora de Finanzas su pago al proveedor.	Soporte
6	Director o Directora de Administración y Finanzas	Aprueba su pago correspondiente al proveedor o proveedora.	Factura
7	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Realiza la transferencia electrónica de la factura que emite el proveedor y se emprime el comprobando de pago.	Factura





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PAGO A PROVEEDORES	PÁGINA: 3/5

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Integra el soporte completo al informe mensual.	Soporte
9	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Envía la información al Director a Directora de Finanzas.	Soporte
10	Director o Directora de Administración y Finanzas	Recibe información. Termina procedimiento.	

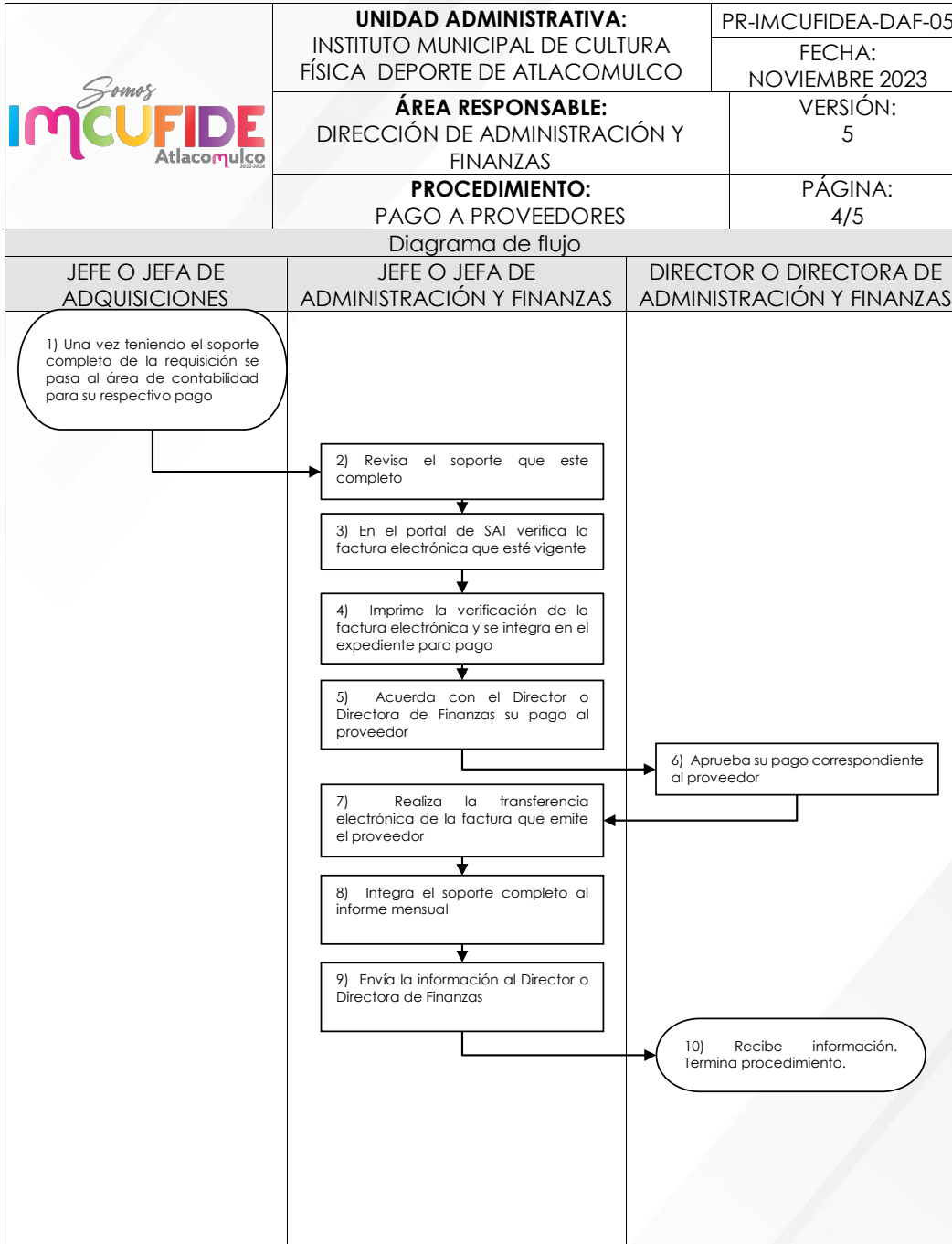




Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PAGO A PROVEEDORES	PÁGINA: 5/5
Medición	Número de pagos realizados / Número de compras realizadas x 100 = Porcentaje de pagos realizados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-06
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROYECTO DE PRESUPUESTO	PÁGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Elaborar su presupuesto de egresos para el año correspondiente en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, Estatal y Federal.
Alcance	Junta Directiva, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Administración y Finanzas.
Referencias jurídicas	Art. 292 del Código financiero del Estado de México y Municipios,
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: Recibe ingresos y elabora propuesta de egresos. Director o Directora de Administración y Finanzas: Realizar proyecto de presupuesto. Junta Directiva: Aprobar presupuesto.
Definiciones	Techo Financiero: Límite máximo del presupuesto que asignado a un periodo determinado, generalmente un año.
Insumos	Computadora, impresoras y sistema CAI.
Resultados	Presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal.
Políticas y lineamientos	La determinación de techos financieros, se basa en los ingresos anuales del instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco y los gastos solicitados por las dependencias que lo integran. El techo financiero se determina de acuerdo al techo asignado en los ejercicios fiscales precedentes y por cada programa que tenga el organismo descentralizado, dependiendo del presupuesto de ingresos y de los programas deportivos que requieren de atención prioritaria. El techo financiero se envía a las unidades administrativas del organismo descentralizado, con la finalidad de que los Enlaces Administrativos elaboren sus presupuestos en congruencia con los recursos autorizados. Se deberá entregar el proyecto de presupuesto a la Contraloría Municipal y a la Junta Directiva antes del mes de Diciembre.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-06
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: PROYECTO DE PRESUPUESTO	VERSIÓN: 5 PÁGINA 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Recibe el estimado de los ingresos anuales para elaborar resumen de los egresos y lo remite al Director o Directora de Administración y Finanzas.	
2	Director o Directora de Administración y Finanzas	Hace propuesta del techo financiero de cada área de acuerdo a los programas prioritarios considerados en el Plan de Desarrollo Municipal y ejercicio del gasto del periodo fiscal anterior y actual.	
3	Director o Directora de Administración y Finanzas	Elabora oficio con la propuesta de techo financiero y se envía a revisión al Director o Directora del IMCUFIDEA.	Oficio
4	Director o Directora de Administración y Finanzas	Remite vía oficio a las unidades administrativas municipales y estatales a más tardar el 15 de julio, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal autorizado para el ejercicio, así como su techo financiero asignado para el proyecto de presupuesto de egresos.	Oficio
5	Director o Directora de Administración y Finanzas	Hace contacto vía telefónica con la Dirección de Tecnología Informática Administrativa de Gobierno del Estado, para solicitar la instalación del Sistema Proyecto Presupuesto para que las unidades administrativas capturen su proyecto del presupuesto de egresos antes de 15 de agosto.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-06
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: PROYECTO DE PRESUPUESTO	VERSIÓN: 5 PÁGINA 3/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
6	Director o Directora de Administración y Finanzas	Captura la información en el sistema.	
7	Director o Directora de Administración y Finanzas	Solicita a la Junta Directiva la aprobación del presupuesto.	Proyecto de Presupuesto
8	Junta Directiva	Aprueba el Proyecto de presupuesto. Termina procedimiento.	



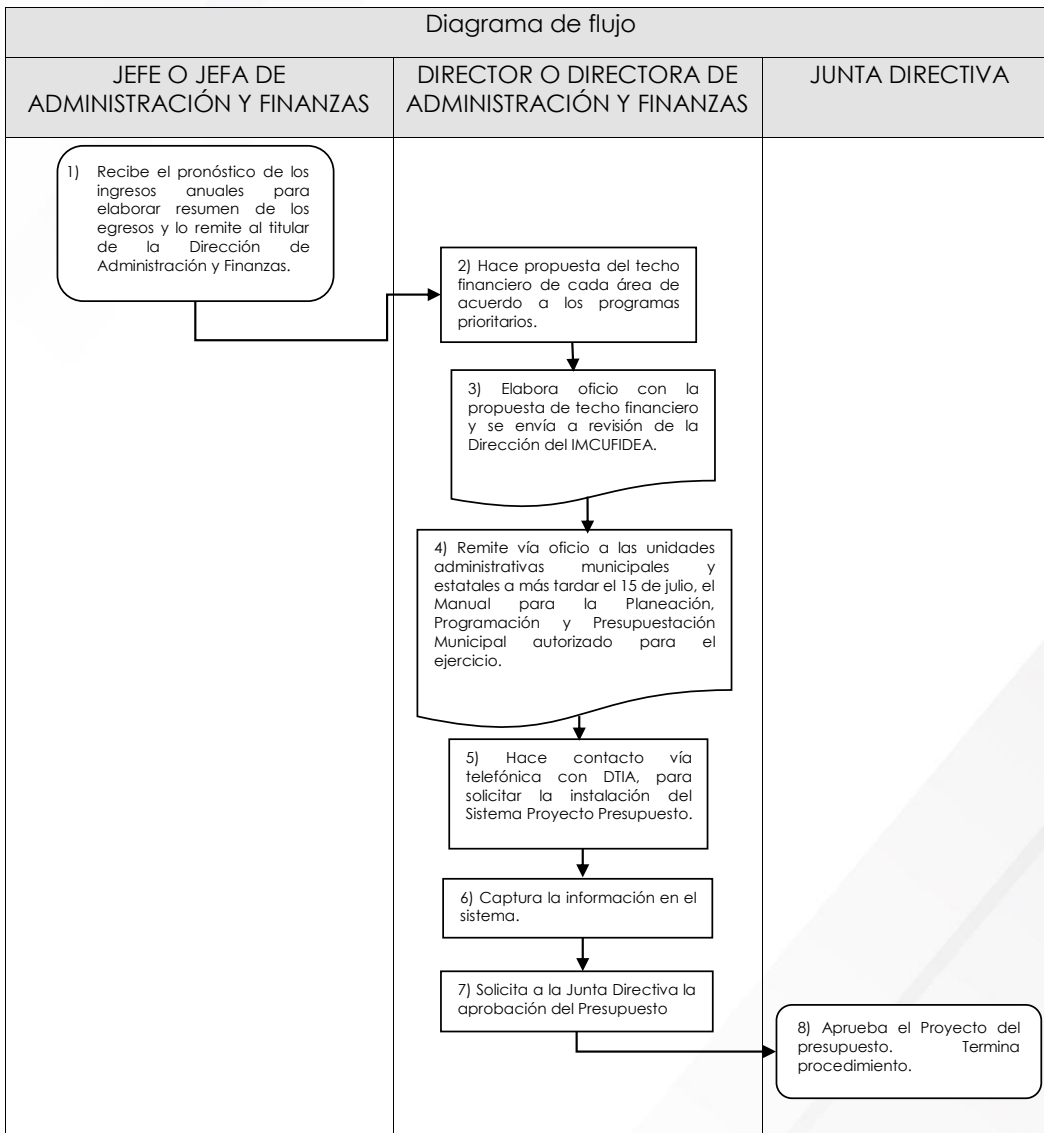


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROYECTO DE PRESUPUESTO	PÁGINA: 4/5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROYECTO DE PRESUPUESTO	PÁGINA: 5/5
Medición	Proyecto de presupuesto aprobado / Proyecto de presupuesto elaborado x 100 = Porcentaje de presupuesto aprobado.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO	PÁGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Operar y controlar de manera responsable el fondo fijo asignado a la Dirección de Administración y Finanzas, respecto a la: recepción, el manejo, la administración, la custodia y la aplicación del Fondo Fijo.
Alcance	Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Administración y Finanzas.
Referencias jurídicas	Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, publicados el 11 de Julio 2013 en la Gaceta del Gobierno del Estado de México N° 9 en sus páginas 45 y 46 relativas a los Fondos Fijos.
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: Revisa y contabiliza documentación. Director o Directora de Administración y Finanzas: Autoriza la compra.
Definiciones	Fondo Fijo: La cantidad de dinero en efectivo que se destina para el pago de gastos, adquisiciones o servicios menores que en forma habitual efectúan las diversas áreas del Instituto conforme a sus requerimientos y que son necesarios para su rápida operatividad.
Insumos	Factura y soporte documental.
Resultados	Mantener la operatividad subsanando gastos que deben realizarse de manera inmediata.
Políticas y lineamientos	La Dirección de Administración y Finanzas a través del Director o Directora de Finanzas, realizarán el procedimiento inherente al Fondo Fijo, y teniendo en cuenta el principio de Austeridad y gastos indispensables previamente autorizados. Se realizarán gastos menores con el fondo fijo a menos de \$ 1,999.00 La Dirección del IMCUFIDEA o la Dirección de Administración y Finanzas determina y autoriza la compra con Fondo Fijo. Se solicitará el recurso económico cuando sean compras mínimas y urgentes.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-07
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO	PÁGINA 2/5

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Área solicitante	Solicita material diverso con carácter de urgencia al Director o Directora de Administración y Finanzas.	
2	Director o Directora de Administración y Finanzas	Analiza la compra de material diverso, si autoriza o no la compra.	
3	Director o Directora de Administración y Finanzas	Si no autoriza. Termina Procedimiento.	
4	Área solicitante	Realiza la compra de materiales y solicita factura electrónica.	Factura
5	Área solicitante	Solicita el reembolso del Fondo mediante: Generación Solicitud de Pago, Suficiencia Presupuestal y Oficio de reembolso de Fondo Fijo.	
6	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Revisa y contabiliza que la documentación comprobatoria y las facturas cumplan con las disposiciones del Código Fiscal de la Federación. Así como también los requisitos establecidos en los lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México. Una vez verificados los requisitos, dar trámite para el reembolso del Fondo Fijo.	Soporte documental





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-07
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	
	FECHA:	
	NOVIEMBRE 2023	
ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA
OPERACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO		3/5

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
7	Director o Directora de Administración y Finanzas	Revisa firmas y sellos, genera el pago en efectivo y entrega al área solicitante.	
8	Director o Directora de Administración y Finanzas	Archivo documentos comprobatorios de la compra. Termina procedimiento.	



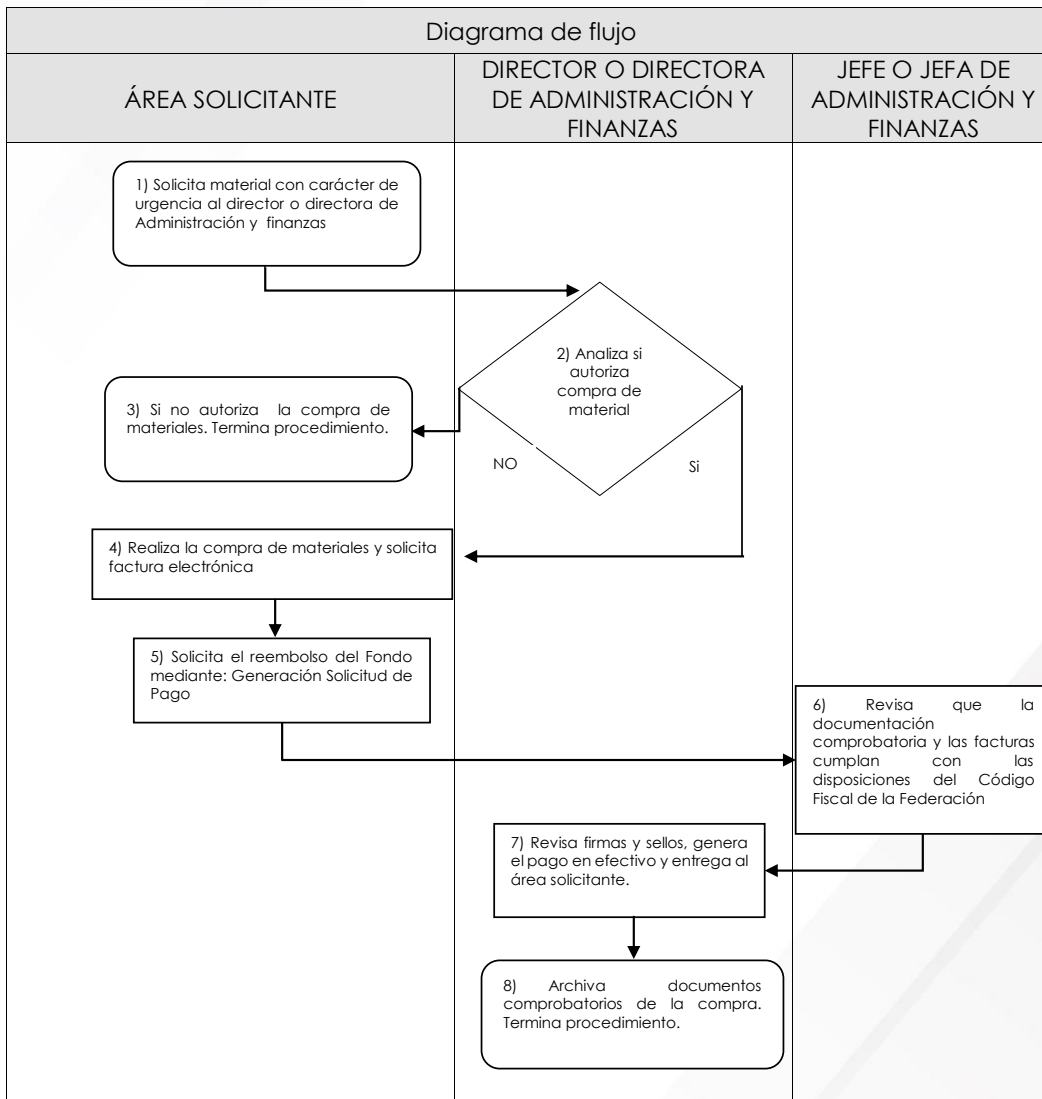


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-07
	FECHA: NOVIEMBRE 2023	
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO	PÁGINA: 4/5






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO	PÁGINA: 5/5
Medición	Fondo fijo comprobado / Total de fondo fijo x 100 = Porcentaje de fondo dijo comprobado.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-08 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DE COMBUSTIBLE	PÁGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Administrar la asignación del combustible de los diferentes vehículos adscritos a la Dependencia.
Alcance	Director o Directora de Administración y Finanzas, Secretaria o Secretario.
Referencias jurídicas	Artículo 21 y 28 de los lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, publicados el 11 de Julio 2013 en la Gaceta del Gobierno del Estado de México N° 9, artículo 31 fracción 111 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
Responsabilidades	Secretaria o Secretario: Solicita vales de combustible y proporciona vales a diferentes áreas. Director o Directora de Administración y Finanzas: Provee vales de combustible.
Definiciones	Transferencia: Es una forma de trasladar fondos de una entidad a la otra.
Insumos	Bitácora, vales de gasolina.
Resultados	Llevar un control de combustible.
Políticas y lineamientos	Es responsabilidad del enlace administrativo la recepción de los controles para el abastecimiento del Departamento de Control de Combustible. El abastecimiento de combustible se llevará a cabo mediante una bitácora de consumo, donde se deberá especificar el nombre de la o el servidor público, los datos del vehículo, cantidad abastecida y kilometraje, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Mínimos de Control Financiero Municipal emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Se suministrará combustible para las desbrozadoras de acuerdo a las actividades para el mantenimiento de las áreas verdes del IMCUFIDEA. Se otorgarán vales de manera mensual al área solicitante para que realicen sus funciones correspondientes.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-08 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DE COMBUSTIBLE	PÁGINA 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Secretaria o Secretario	Elabora oficio mensual solicitando vales de combustible para el suministro del vehículo y desbrozadoras de las áreas.	Oficio
2	Secretaria o Secretario	Ingresa el oficio a la Dirección de Administración y Finanzas.	Oficio
3	Director o Directora de Administración y Finanzas	Realiza la transferencia electrónica para el pago de combustible al proveedor.	Transferencia
4	Proveedor	Entrega factura electrónica y vales de combustible por el pago total realizado.	Vales y factura
5	Director o Directora de Administración y Finanzas	Entrega vales a la secretaria del Director o Directora.	Vales
6	Área solicitante	Solicitan vales de combustible de acuerdo a las necesidades operativas.	Vales
7	Secretaria o Secretario	Entrega vales al personal solicitante.	Vales
8	Área solicitante	Recibe el vale para el suministro del combustible y entregan el ticket de comprobación.	Ticket
9	Secretaria o Secretario	Registra el ticket por el suministro para elaborar la bitácora.	Ticket Bitácora
10	Secretaria o Secretario	Solicita firmas de los responsables de los suministros y lo entrega a la dirección de finanzas.	Informe





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-08 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DE COMBUSTIBLE	PÁGINA 3/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11	Director o Directora de Administración y Finanzas	Integra en el informe mensual. Termina procedimiento.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024


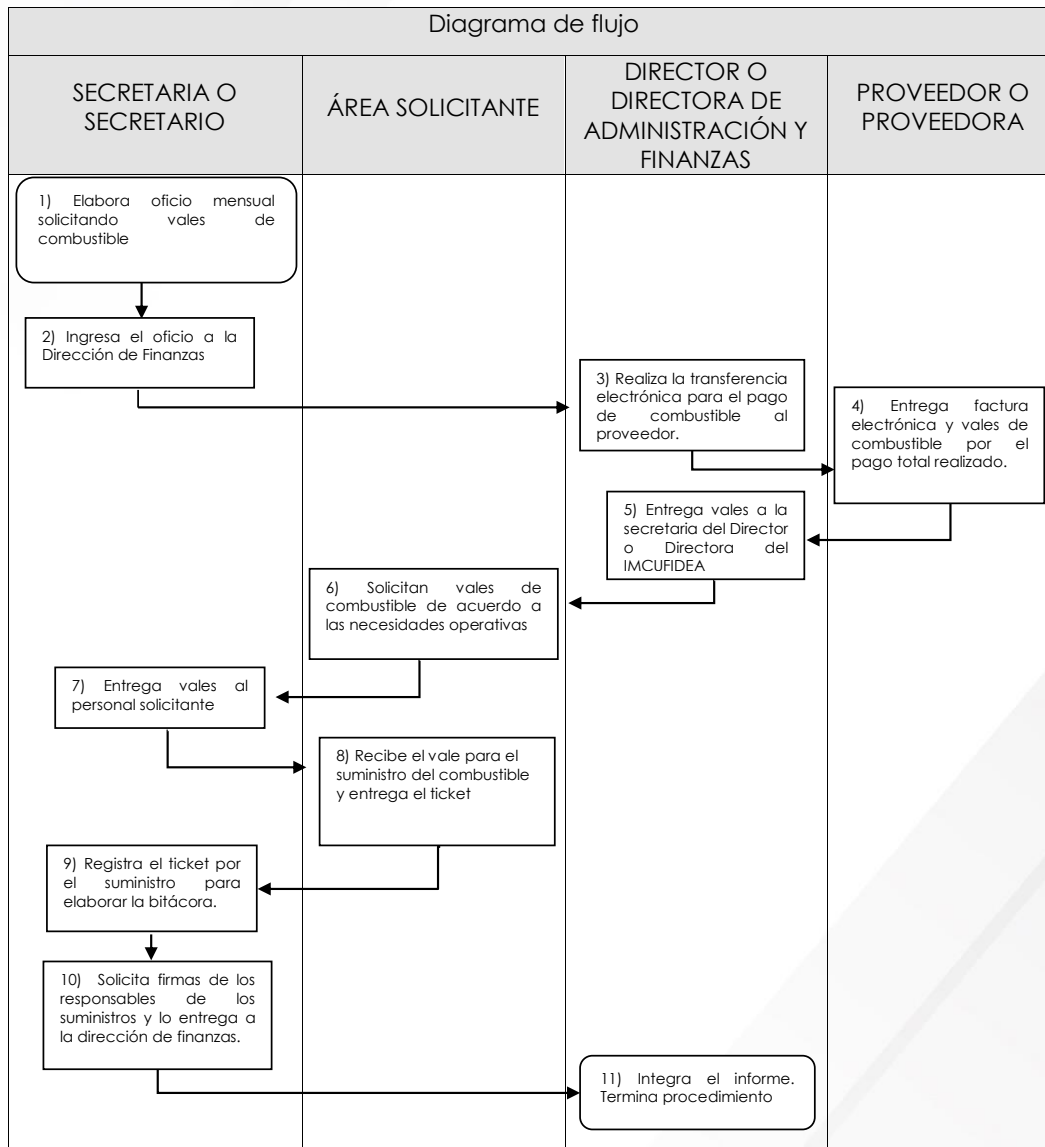
	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-08 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DE COMBUSTIBLE	PÁGINA: 4/5

Diagrama de flujo





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-08 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DE COMBUSTIBLE	PÁGINA: 5/5
Medición	Número de tickets / Número de vales solicitados x 100 = Porcentaje de vales comprobados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-09 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL Y CUENTA PÚBLICA ANUAL	PÁGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Integrar oportunamente los informes trimestrales y la cuenta pública anual para ser remitidos a la legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, conforme a las normas y leyes respectivas aplicables para tal efecto.
Alcance	Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Administración y Finanzas.
Referencias jurídicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115, frac. II y IV, inciso C, último párrafo. Art. 44, 45, 48, 49, 51, 52 y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Art. 32, 48 y 49 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo 1 y Título Décimo Primero.
Responsabilidades	Director o Directora de Administración y Finanzas: Recabar, revisar, digitalizar e integrar la información de ingresos y egresos.
Definiciones	Cuenta Pública: Compilación de información anualizada de carácter contable, presupuestario y programático, que permite tanto a los entes públicos responsables de la operación, como a los entes fiscalizadores, académicos y ciudadanos en general, contar con información de la evolución de los recursos públicos.
Insumos	Pólizas, computadora, impresora, copiadora, escáner, cd's.
Resultados	Entregar información al OSFEM.
Políticas y lineamientos	Director o Directora de Finanzas deberá generar información financiera, veraz, confiable y oportuna con apego a la normatividad vigente, para la adecuada toma de decisiones. Vigilar que los lineamientos aplicables sean observados en la Integración del Informe Mensual. Registrar contable y presupuestalmente los ingresos.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-09 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL Y CUENTA PÚBLICA ANUAL	PÁGINA 2/5

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora de Administración y Finanzas	Recibe de las áreas de Ingresos, Egresos, Recursos Materiales, Recursos Humanos, la documentación para integrar los informes mensuales y la cuenta pública anual, con base en la solicitud de información y formatos emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.	Pólizas
2	Director o Directora de Administración y Finanzas	Revisa que las pólizas de Ingresos, Egresos, Diario y Cuentas por pagar, reúnan los requisitos fiscales, legales y administrativos, con el fin de que el OSFEM no emita observación alguna.	Pólizas
3	Director o Directora de Administración y Finanzas	Registra contable y presupuestalmente todas las operaciones financieras que afecten pólizas de Ingresos, Egresos, diario y reconocimiento de pasivos.	Reportes
4	Director o Directora de Administración y Finanzas	Imprime del sistema de contabilidad los reportes de la información contable patrimonial y presupuestal conforme a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental ya sea para el informe mensual o la cuenta pública anual.	Digitalización
5	Director o Directora de Administración y Finanzas	Revisa los reportes de la información financiera generados por el sistema de contabilidad, prepara el paquete de documentos.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-DAF-09
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	DIRECCIÓN DE FINANZAS		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA	
INTEGRACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL Y CUENTA PÚBLICA ANUAL		3/5	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
6	Director o Directora de Administración y Finanzas	Supervisa la integración, asegurándose que la documentación esté completa y turna a Dirección para recabar las firmas y los devuelve a la o el digitalizador para continuar con el proceso de integración del informe mensual y la cuenta pública anual.	
7	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Reciben los reportes de la información financiera y coordinadamente proceden a la digitalización de información, se digitaliza en forma progresiva, se realiza un proceso en el cual, se adjuntan todos los archivos generando un solo archivo, se genera el disco y posteriormente a la generación de los CD'S o DVD's y los entregan a la Dirección de Finanzas.	
8	Director o Directora de Administración y Finanzas	Recibe el informe mensual o la cuenta pública anual, e integra y requisita, tanto la información que se presenta en medio magnético, como los reportes impresos, los cuales, mediante oficio firmado por el Director o Directora de Finanzas, se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, informando de manera económica el resultado del proceso de entrega.	Informe
9	OSFEM	Recibe el informe mensual. Termina Procedimiento.	




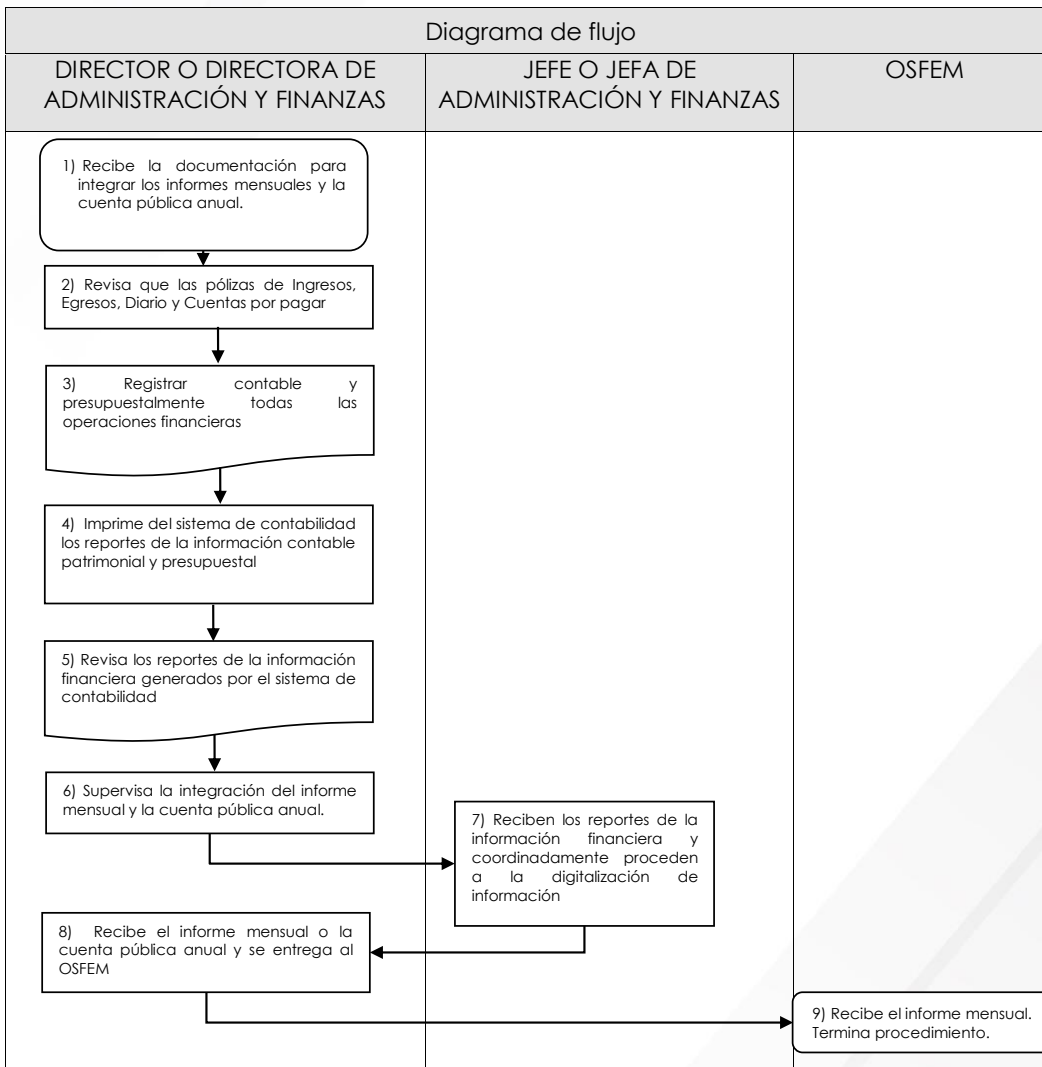


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-09
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL Y CUENTA PÚBLICA ANUAL	VERSIÓN: 5 PÁGINA: 4/5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMDA-DF-09 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL Y CUENTA PÚBLICA ANUAL	PÁGINA: 5/5

Medición	Número de informes mensuales y cuenta pública anual entregados / Número de informes mensuales y cuenta pública anual requeridos x 100 = Porcentaje de cumplimiento de informes mensuales y cuenta pública anual entregados.
Formato e Instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS	PÁGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Cumplir ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría Municipal, con la contestación de las observaciones respectivamente, derivadas de la revisión a los informes mensuales y a la Cuenta Pública Anual, conforme a los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
Alcance	Contraloría Interna del IMCUFIDEA, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Administración y Finanzas.
Referencias jurídicas	Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 95 Fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Responsabilidades	Director o Directora de Administración y Finanzas: Recibir información y da contestación. Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: Recopila información. Contraloría Interna del IMCUFIDEA: Recibe formatos de contestación, analizan y dictaminan.
Definiciones	OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
Insumos	Computadora, impresoras, hojas, CD's, escáner.
Resultados	Dar contestación a las observaciones administrativas emitidas por el OSFEM, resarcitorias y disciplinarias, derivadas de la revisión a los informes mensuales y a la Cuenta Pública anual.
Políticas y lineamientos	Contestar oportunamente los pliegos de observaciones administrativas resarcitorias y disciplinarias, derivadas de la revisión a los informes mensuales y la cuenta pública anual. Dar seguimiento y contestación oportuna de los pliegos de observaciones.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS	PÁGINA 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora de Administración y Finanzas	Recibe vía oficio, a través de la Contraloría Interna el pliego de observaciones administrativas emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como la documentación correspondiente que integra las observaciones	Oficio
2	Director o Directora de Administración y Finanzas	Analiza y clasifica las observaciones dando prioridad de atención a aquellas que no sean complejas y que su contestación puede ser inmediata y solicita al jefe o jefa de administración y finanzas, la documentación requerida para dar contestación a las observaciones.	Documentación
3	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Recopila la documentación que se encuentra en las carpetas y la entrega a la Dirección de Administración y Finanzas.	Documentación
4	Director o Directora de Administración y Finanzas	Recibe la documentación y requisita el formato de contestación de acuerdo al lineamiento emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México e integra el soporte documental de las observaciones administrativas, para su envío a Contraloría Municipal.	Documentación





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-10
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS	PÁGINA 3/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
5	Director o Directora de Administración y Finanzas	Entrega el formato debidamente firmado y el expediente de respuesta al pliego de observaciones administrativas a Contraloría Interna del IMCUFIDEA respectivamente y obtiene el sello de acuse de recibido en copia simple del formato.	Documentación
6	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Recibe los formatos de contestación de las observaciones administrativas, y analizan la información.	Documentación
7	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Proceden a dictaminar si se solventan o si la contestación está incompleta, informando mediante oficio a la Dirección de Administración y Finanzas.	
8	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Envía pliego de observaciones sin solventar, elabora y remite oficio.	
9	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Si se solventan las observaciones se recibe el oficio de liberación o solventación de observaciones. Termina Procedimiento.	Oficio



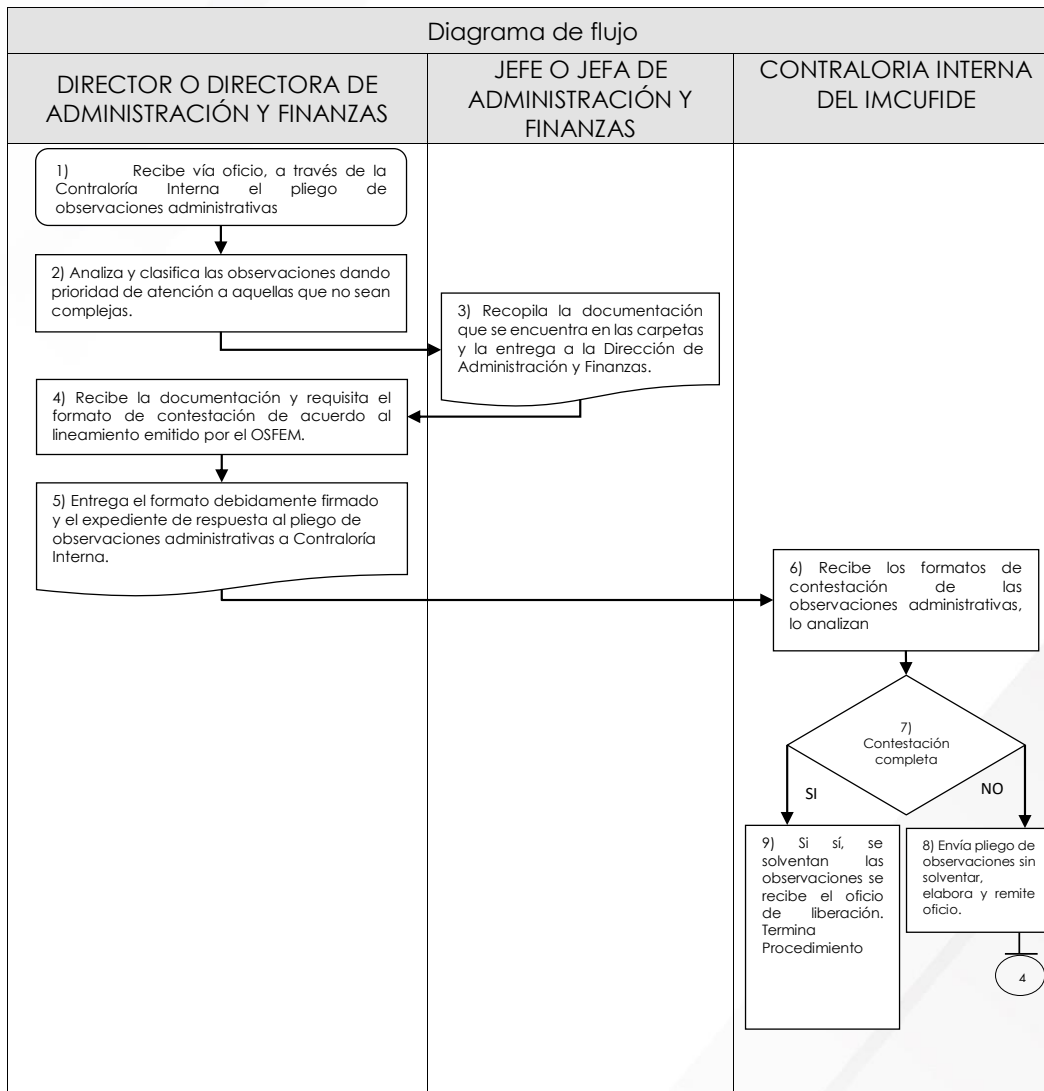


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS	PÁGINA: 4/5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS	PÁGINA: 5/5
Medición	Número de observaciones solventadas / Número de observaciones requeridas x 100 = Porcentaje de cumplimiento de observaciones solventadas.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-11 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES RESARCITORIAS AL OSFEM	PAGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Cumplir ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría Municipal, con la contestación de las observaciones respectivamente, derivadas de la revisión a los informes mensuales y a la Cuenta Pública Anual, conforme a los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
Alcance	Director o Directora de Administración y Finanzas Jefe o Jefa de Administración y Finanzas.
Referencias jurídicas	Art. 53, 53 bis, 54 y 54 bis de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
Responsabilidades	Director o Directora de Administración y Finanzas: Recibir información y da contestación. Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: Recopila información. Contraloría Interna del IMCUFIDEA: Recibe formatos de contestación, analizan y dictaminan.
Definiciones	Resarcitorio: Sanción consistente en el pago al Estado de una cantidad de dinero, por daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública.
Insumos	Computadora, impresora, cd's, escáner.
Resultados	Dar contestación a las observaciones administrativas emitidas por el OSFEM, resarcitorias y disciplinarias, derivadas de la revisión a los informes mensuales y a la Cuenta Pública anual.
Políticas y lineamientos	Contestar oportunamente los pliegos de observaciones administrativas resarcitorias y disciplinarias, derivadas de la revisión a los informes mensuales y la cuenta pública anual. Dar seguimiento y contestación oportuna de los pliegos de observaciones.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-11 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES RESARCITORIAS AL OSFEM	PÁGINA 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora de Administración y Finanzas	Recibe vía oficio, el pliego de observaciones administrativas emitidas por el OSFEM, así como la documentación correspondiente que integra las observaciones	Oficio
2	Director o Directora de Administración y Finanzas	Clasifica las observaciones dando prioridad a aquellas que su contestación puede ser inmediata y solicita al jefe o jefa de administración y finanzas, la documentación requerida para dar contestación a las observaciones.	Documentación
3	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Recopila la documentación que se encuentra en las carpetas y la entrega a la Dirección de Administración y Finanzas.	Documentación
4	Director o Directora de Administración y Finanzas	Recibe la documentación y revisa el formato de contestación de acuerdo al lineamiento emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México e integra el soporte documental de las observaciones resarcitorias, para su envío a Contraloría Interna del IMCUFIDEA.	Documentación
5	Director o Directora de Administración y Finanzas	Entrega el formato debidamente firmado y el expediente de respuesta al pliego de observaciones resarcitorias a Contraloría Interna del IMCUFIDEA respectivamente y obtiene el sello de acuse de recibido en copia simple del formato.	Documentación





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-11 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES RESARCITORIAS AL OSFEM	PÁGINA 3/5

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
6	OSFEM	Recibe los formatos de contestación de las observaciones resarcitorias, y lo analizan.	Oficio
7	OSFEM	Proceden a dictaminar si se solventan o si la contestación está incompleta, informando mediante oficio a la Dirección de Administración y Finanzas.	
8	OSFEM	Envía pliego de observaciones sin solventar, elabora y remite oficio.	
9	Director o Directora de Administración y Finanzas	Si se solventan las observaciones se recibe el oficio de liberación o solventación de observaciones.	
10	Director o Directora de Administración y Finanzas	Recibe y archiva el pliego de solventaciones en el periodo que corresponda y finaliza así el proceso de contestación al pliego de observaciones, posteriormente se remite la documentación al archivo de la Dirección de Administración y Finanzas para su resguardo, donde se mantendrá por un periodo de 5 años antes de su disposición final. Termina Procedimiento.	





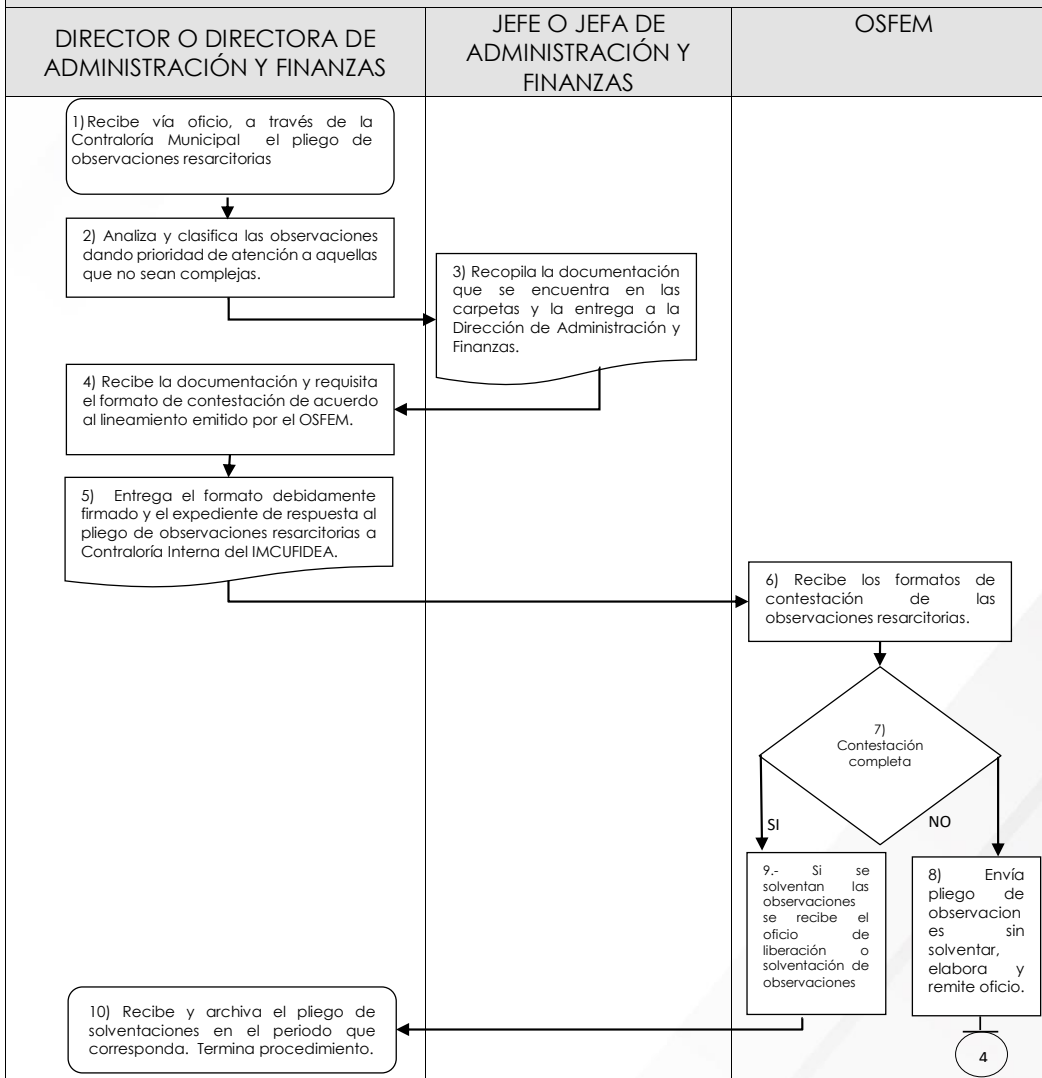
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-11 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES RESARCITORIAS AL OSFEM	PÁGINA: 4/5

Diagrama de flujo






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-11 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES RESARCITORIAS AL OSFEM	PAGINA: 5/5
Medición	Número de observaciones solventadas / Número de observaciones requeridas x 100 = Porcentaje de cumplimiento de observaciones solventadas.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-12 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEFINITIVO	PÁGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Tramitar ante la Junta Directiva la aprobación del Presupuesto Definitivo de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.
Alcance	Junta Directiva, Director o Directora del IMCUFIDEA, Director o Directora de Administración y Finanzas.
Referencias jurídicas	Art. 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 351 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Art. 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Art. 56 fracción IX del Reglamento Interno del IMCUFIDE Atacomulco.
Responsabilidades	Director o Directora de Administración y Finanzas: Elabora proyecto. Director o Directora del IMCUFIDEA: Revisa proyecto. Junta Directiva: Aprueba proyecto.
Definiciones	Presupuesto: es el cálculo, planificación y formulación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica el cual debe cumplirse en determinado tiempo. Medio magnético: dispositivos que utilizan material magnético para archivar información digital.
Insumos	Computadora, sistema CAI e impresora.
Resultados	Aprobación de presupuesto definitivo.
Políticas y lineamientos	El presupuesto definitivo de egresos deberá ser autorizado por la Junta directiva. Optimizar los recursos del Instituto para que se logren cubrir las diferentes necesidades. Tomar acuerdos con el Director o Directora cuando sea necesario. El Presupuesto Definitivo deberá ser aprobado antes de Febrero. El presupuesto definitivo se deberá integrar conforme a los lineamientos por el OSFEM.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-12
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEFINITIVO	PÁGINA 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora de Administración y Finanzas	Solicita a las áreas que revisen el proyecto autorizado del 20 de Diciembre.	Proyecto
2	Áreas	Analizan el presupuesto.	Presupuesto
3	Áreas	Si no hay cambios informan a la Dirección de Administración y Finanzas. Termina procedimiento	Presupuesto
4	Áreas	Si hay cambios informan a la dirección de administración y finanzas para sus respectivos cambios.	Presupuesto
5	Director o Directora de Administración y Finanzas	Captura en el sistema del Proyecto de Presupuesto, y elabora los formatos del presupuesto de egresos global del Instituto en Excel.	Presupuesto
6	Director o Directora de Administración y Finanzas	Llena los formatos solicitados por el OSFEM; Presupuesto de Egresos detallado; Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General; Presupuesto de Egresos Global calendarizado; carátula de Presupuesto de Egresos Global Calendarizado; Tabulador de Sueldos para el Ejercicio; Programa Anual de Adquisiciones; Programa Anual de Obras; Programa Anual de Obras, Reparaciones y Mantenimientos y se recaban firmas.	Formatos





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-12 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEFINITIVO	PÁGINA 3/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
7	Director o Directora de Administración y Finanzas	Presenta a la Dirección los formatos vía oficio del proyecto de Presupuesto de Egresos, por escrito y en medio magnético para su discusión y en su caso, autorización en sesión de la Junta directiva.	Formatos
8	Director o Directora del IMCUFIDEA	Revisa y da visto bueno.	Presupuesto
9	Director o Directora del IMCUFIDEA	Solicita autorización del Presupuesto ante la Junta Directiva.	Presupuesto
10	Junta Directiva	Aprueba el presupuesto.	Presupuesto
11	Director o Directora de Administración y Finanzas	Envía al Órgano Superior de Fiscalización mediante la plataforma digital del OSFEM, el acuerdo de Junta Directiva, el paquete presupuestal e informa a las áreas del Instituto del Deporte sobre los presupuestos autorizados de cada uno de los programas que les corresponden.	
12	Director o Directora de Administración y Finanzas	Envía a la Secretaría del Ayuntamiento vía oficio el presupuesto para su aprobación. Termina procedimiento.	



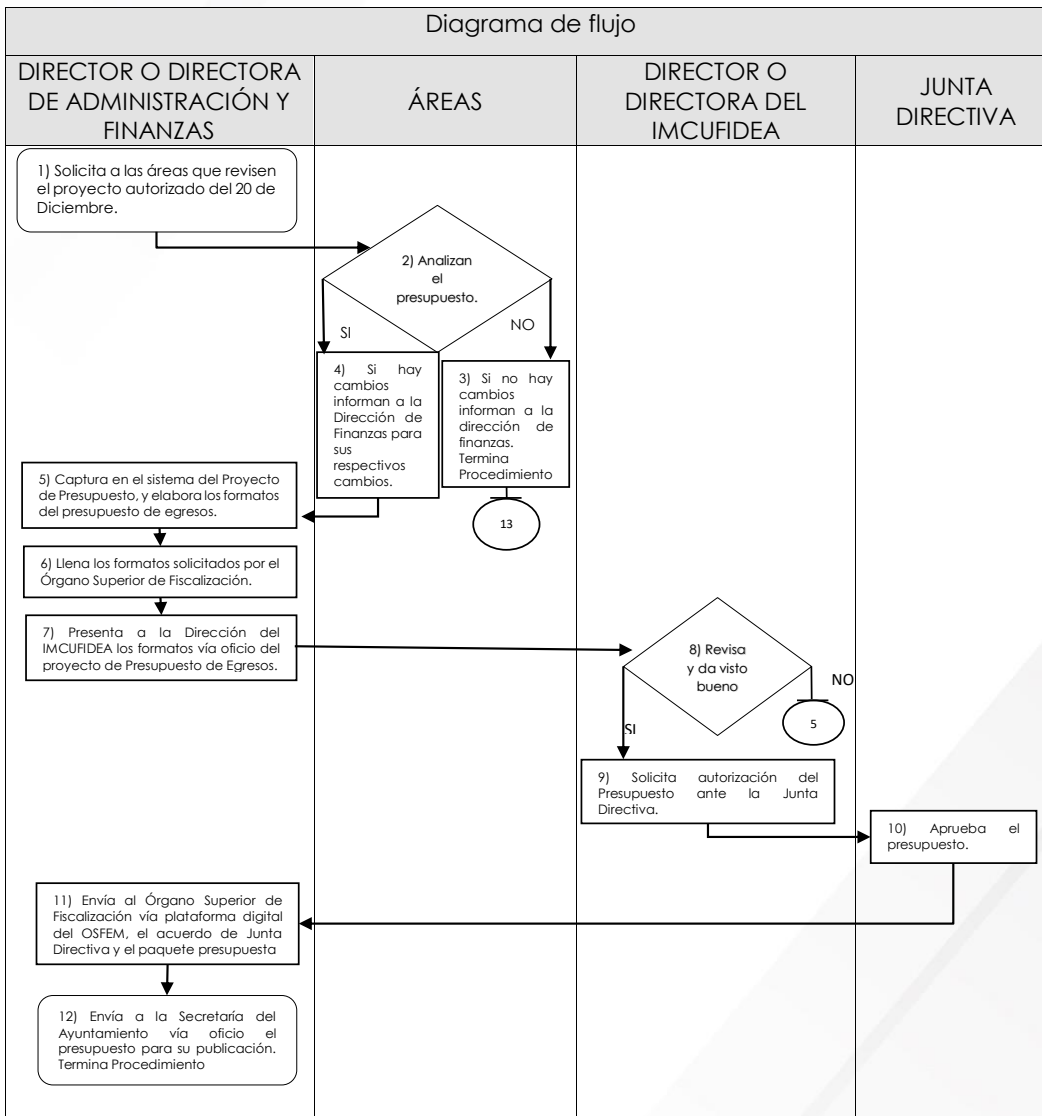


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-12 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEFINITIVO	PÁGINA: 4/5






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-12 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEFINITIVO	PÁGINA: 5/5
Medición	Presupuesto elaborado / Presupuesto Requerido x 100 = Porcentaje de cumplimiento del presupuesto.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-13 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS	PÁGINA: 1/8

Propósito del procedimiento	Adquirir y suministrar los materiales y/o servicios para optimizar el servicio que otorga el Instituto del Deporte.
Alcance	Junta Directiva, Director o Directora del IMCUFIDEA, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Adquisiciones.
Referencias jurídicas	Capítulo Sexto de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y; Título Sexto de su Reglamento.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Adquisiciones.
Definiciones	<p>Contrato: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.</p> <p>Requisición: Solicitud que incluye el usuario en el sistema para solicitar la contratación de servicios o la adquisición de equipos, materiales de almacén o materiales de consumo.</p>
Insumos	Requisición.
Resultados	Se adquiere o se niega la adquisición por suficiencia presupuestal.
Políticas y lineamientos	<p>Para poder realizar las adquisiciones deberá presentar 3 cotizaciones de diferentes proveedores actualizadas.</p> <p>Para poder ser proveedor de servicios la empresa deberá contar con su documentación legal vigente.</p> <p>Se realizará la adquisición con el proveedor o proveedora que cuente con las características necesarias del bien o servicio solicitado.</p>






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-13 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS	PÁGINA: 2/8

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal de áreas	Elabora requisición y oficio de materiales que requiere.	Requisición y oficio
2	Personal de áreas	Ingresa requisición y oficio al área de adquisiciones.	Requisición y oficio
3	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Solicita cotizaciones a los proveedores del material y/o servicio que solicitan.	Cotizaciones
4	Proveedores	Cotizan materiales o servicios.	Cotizaciones
5	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Llena requisición con costos y entrega al Director o Directora de Administración y Finanzas.	Requisición
6	Director o Directora de Administración y Finanzas	Analiza si existe el presupuesto necesario para la compra.	
7	Director o Directora de Administración y Finanzas	Si no existe el presupuesto suficiente, informa al encargado de adquisiciones.	
8	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Informa al personal solicitante que no se cuenta con el presupuesto. Termina procedimiento.	Requisición
9	Director o Directora de Administración y Finanzas	Si cuenta con el presupuesto, lo asigna y folia la requisición.	Requisición
10	Director o Directora de Administración y Finanzas	Solicita firma del Director o Directora y Director o Directora de Finanzas.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-DAF-13
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS		3/8	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11	Director o Directora del IMCUFIDEA	Determina si autoriza la compra.	Requisición
12	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Si no se autoriza la compra, informa al personal. Termina procedimiento.	
13	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Si se autoriza la compra, elabora contrato con proveedor y solicita suministro de bienes o servicios.	
14	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Solicita firmas en contrato de proveedor, Director y Dirección de Finanzas.	
15	Proveedor o Proveedora	Firma contrato y suministra materiales.	
16	Director y Directora de Administración y Finanzas	Firman contrato.	
17	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Recibe materiales y supervisa que sean los descritos en cotización, contrato y factura.	
18	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Entrega materiales a personal solicitante.	
19	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Recibe materiales el personal solicitante.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-13
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS	PÁGINA: 4/8

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
20	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Solicita factura a proveedor e integra expediente con documentos comprobatorios.	
21	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Entrega expediente completo a la dirección de administración y finanzas para programación de pago. Termina procedimiento.	




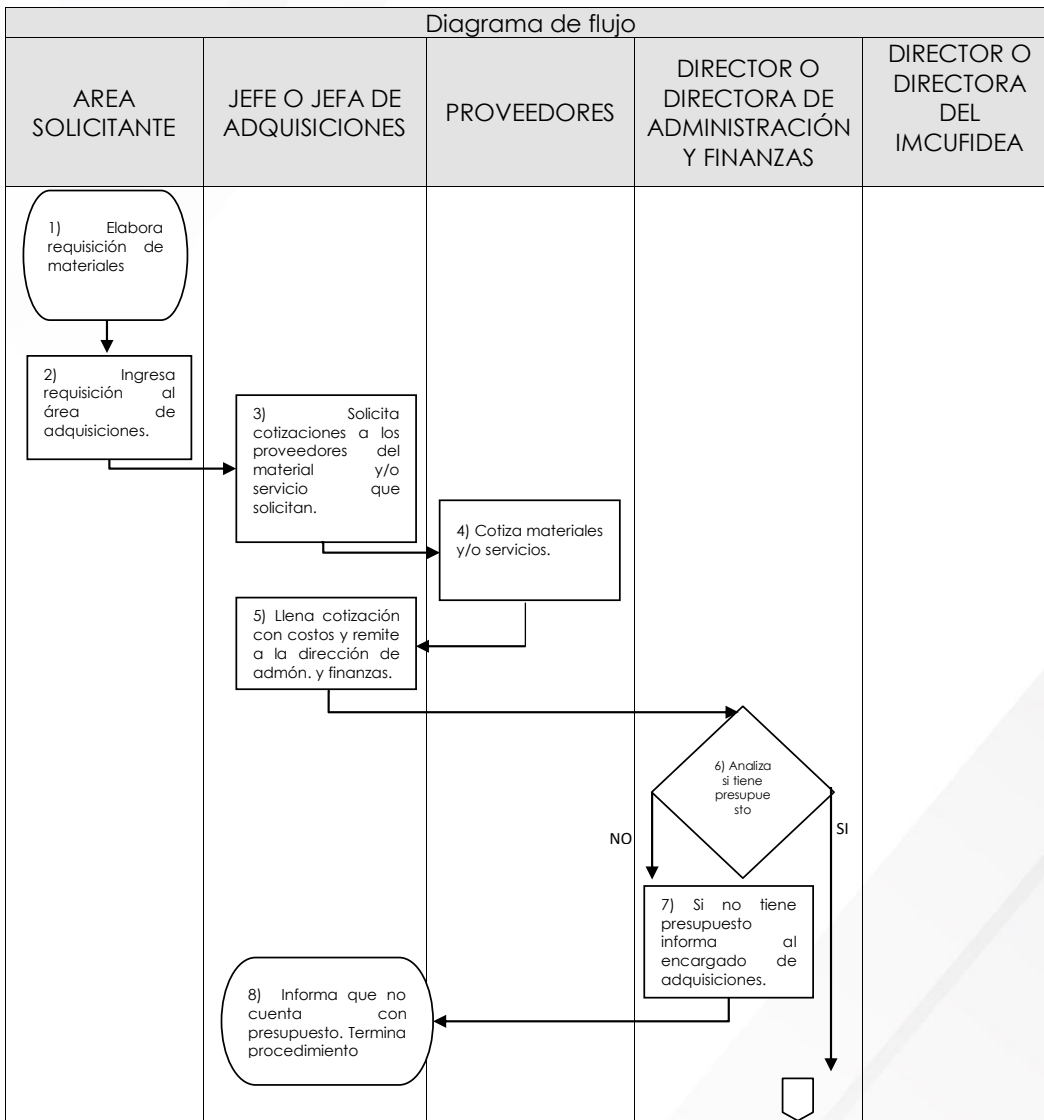


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-13 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS	PÁGINA: 5/8



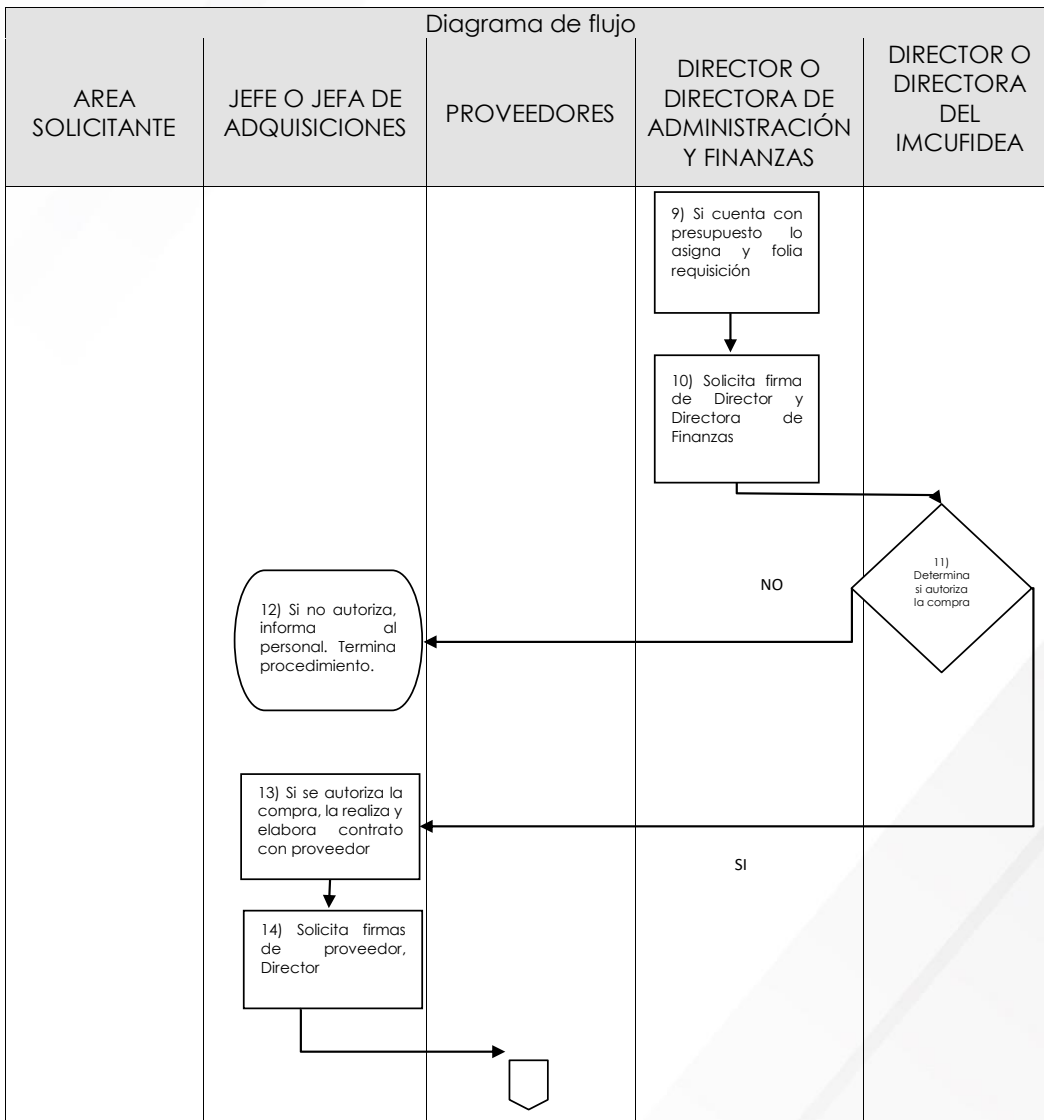


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-13 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS	PÁGINA: 6/8



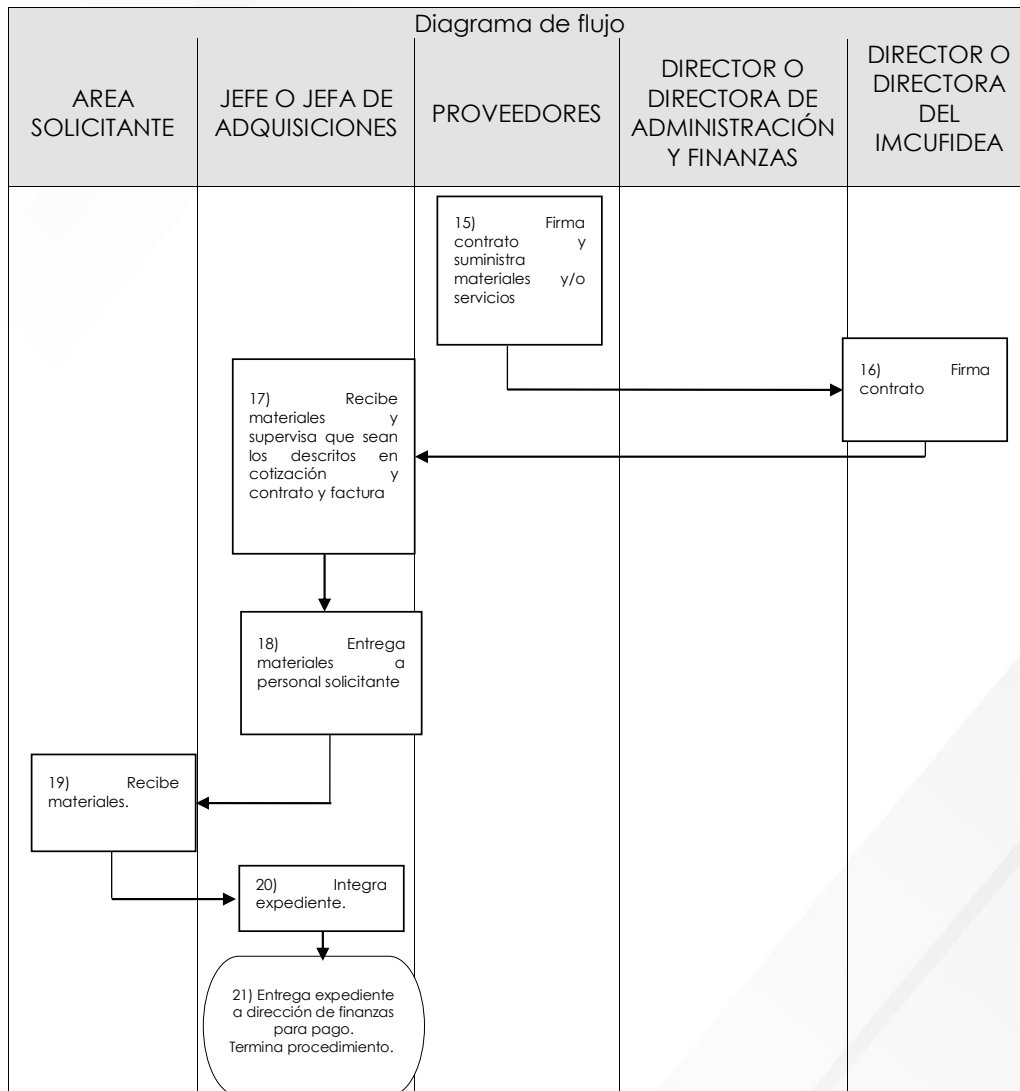


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-13 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS	PÁGINA: 7/8





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-13 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS	PÁGINA: 8/8
	Medición	
Formato e Instructivo		No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-14 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN A DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 1/7

Propósito del procedimiento	Inscribir a la población en las disciplinas deportivas que se imparten en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.
Alcance	Director o Directora de Administración y Finanzas, Cajero o Cajera.
Referencias jurídicas	Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 7, 33 y 35 de la Ley General de Cultura Física y Deporte. Artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 5 y 14 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México. Artículo 3 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco. Código Financiero del Estado de México y Municipios; Título Segundo. De los Principios de Carácter Fiscal. Capítulo Primero de las Disposiciones Generales. Artículo 17.- El Estado, los municipios y los organismos públicos descentralizados podrán celebrar convenios para la administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos.
Responsabilidades	Cajero o Cajera: dar información, dar de alta y cobrar al ciudadano o ciudadana en alguna de las disciplinas. Director o Directora de Administración y Finanzas: Aprobar corte de caja.
Definiciones	Folleto de disciplinas: Impreso que se emplea con fines de informar a la ciudadanía de las disciplinas con las que se cuenta en el instituto. Responsiva: Es un medio por el cual, el responsable de un menor de edad (padre, madre, tutor, o persona que ejerza la patria potestad) lo autoriza a llevar a cabo cierta actividad, y se compromete a responder por la seguridad del menor.
Insumos	Computadora, impresora, hojas.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-14 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN A DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 2/7

Resultados	Que la ciudadanía pertenezca a alguna de nuestras disciplinas impartidas en el instituto.
Políticas y lineamientos	Se realizará un cobro al Ciudadano o Ciudadana por inscripción a la disciplina que desee ingresar. El Ciudadano o Ciudadana deberá pagar mensualmente la cuota de clase para poder ingresar a la disciplina. El costo dependerá de la disciplina que elija y que estipule la Junta Directiva. A las y los usuarios que no realicen el pago correspondiente no se les permitirá el acceso a las disciplinas. Al término de 3 meses quienes no hayan pagado, se les realizará la baja automática y deberán inscribirse nuevamente.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-DAF-14
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
INSCRIPCIÓN A DISCIPLINAS DEPORTIVAS		3/7	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Ciudadano o Ciudadana	Llega al área de caja solicitando informes sobre las diversas disciplinas deportivas.	Folleto de disciplinas
2	Cajero o Cajera	Entrega un folleto con la información de cada una de las disciplinas y los requisitos.	
3	Ciudadano o Ciudadana	Acude al Área de caja.	
4	Cajero o Cajera	Pregunta al Ciudadano o Ciudadana el tipo de trámite y/o movimiento a realizar.	
5	Ciudadano o Ciudadana	Informa al Cajero o Cajera que va a realizar la inscripción a una disciplina.	
6	Cajero o Cajera	Pregunta al Ciudadano o Ciudadana si cuenta con los requisitos para poderse inscribir (acta de nacimiento de la persona, identificación oficial de padre o tutor en caso de ser menor de edad y certificado médico).	
7	Ciudadano o Ciudadana	Si no cuenta con los requisitos le informa al Encargado o Encargada de Cajas. Termina procedimiento.	
8	Ciudadano o Ciudadana	Si cuenta con los requisitos le informa al Cajero o Cajera.	
9	Cajero o Cajera	Proporciona una computadora para que el Ciudadano o Ciudadana lo llene con la información correspondiente.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-14 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN A DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 4/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
10	Ciudadano o Ciudadana	Llena el formato de inscripción.	
11	Cajero o Cajera	Imprime responsiva para que el ciudadano la firme.	
12	Ciudadano o Ciudadana	Firma la responsiva.	
13	Cajero o Cajera	Escanea la documentación original y se la regresa al ciudadano o ciudadana.	
14	Cajero o Cajera	Ingresa la información del Ciudadano o Ciudadana al sistema de cobro.	
15	Cajero o Cajera	Expide los diversos recibos de cobro y entrega al Ciudadano o Ciudadana.	Recibo de cobro
16	Ciudadano o Ciudadana	Realiza el pago de inscripción, mensualidad y credencial.	
17	Cajero o Cajera	Archiva copia de recibo, elabora el corte de caja y lo entrega a la Dirección de Finanzas para su revisión y aprobación.	Corte de caja.
18	Director o Directora de Administración y Finanzas	Revisa y aprueba el corte de caja.	Corte de caja.
19	Cajero o Cajera	Archiva informe de corte de caja. Termina procedimiento.	Corte de caja.



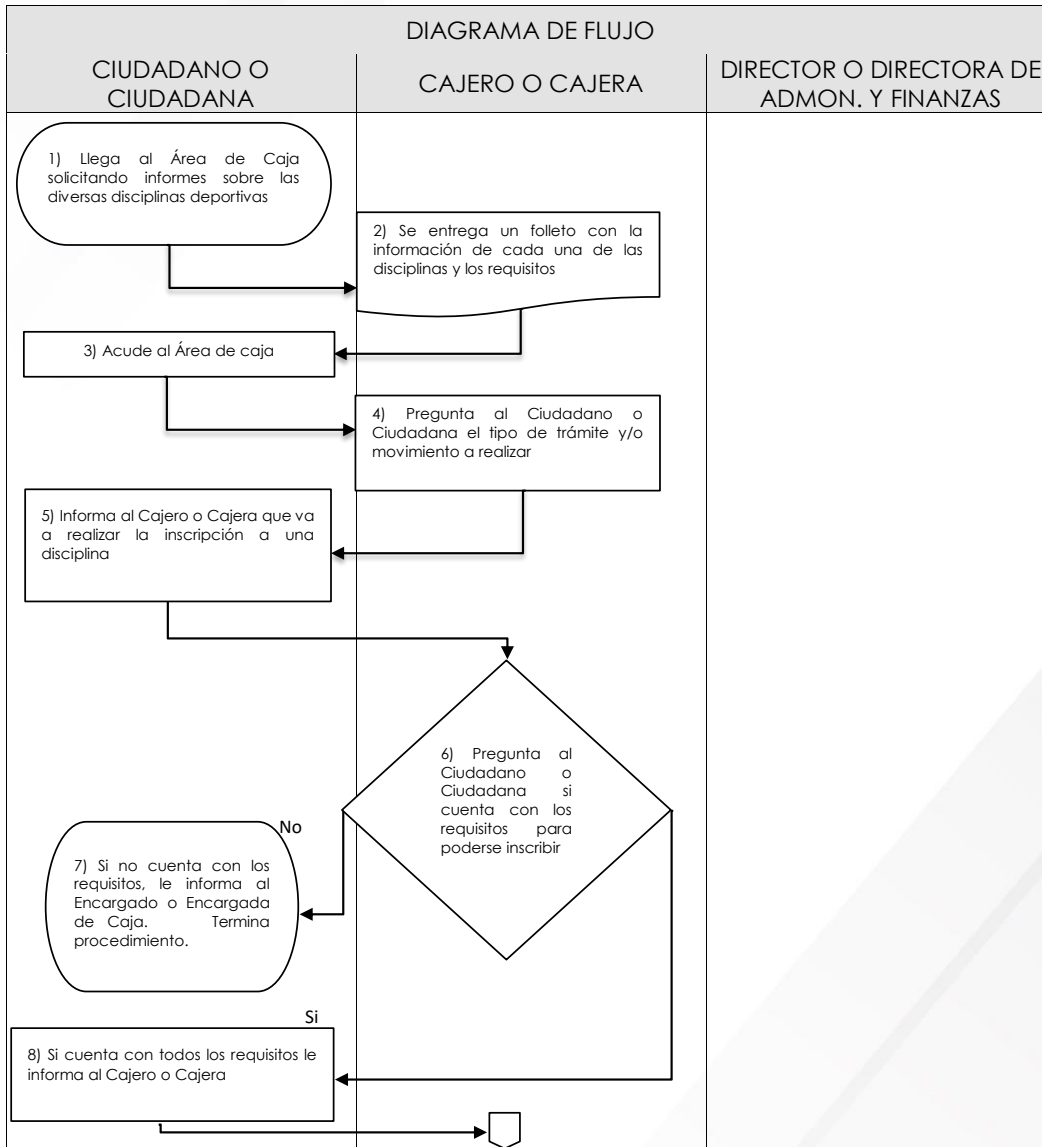


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-14 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN A DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 5/7





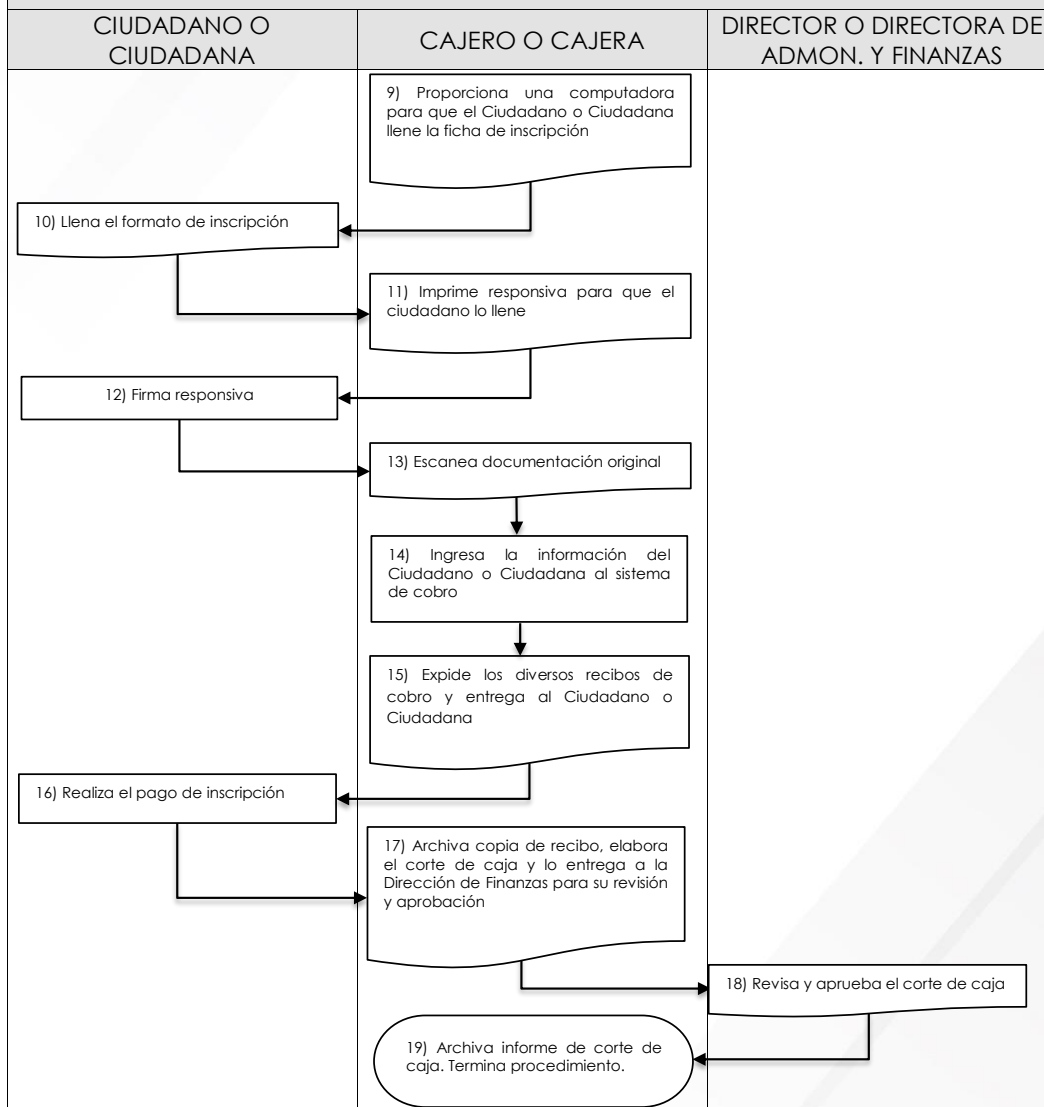
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-14 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN A DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 6/7

DIAGRAMA DE FLUJO






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-14 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN A DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 7/7
Medición	Número de inscripciones realizadas / Número de interesados a inscripciones x 100 = Porcentaje de inscripciones realizadas.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-15 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE MENSUALIDAD DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Llevar el control de pagos de Usuarios o Usuaris de las disciplinas deportivas que imparte el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.
Alcance	Cajero o Cajera.
Referencias jurídicas	Art. 4 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México. Art. 24 fracción V de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.
Responsabilidades	Cajero o Cajera: Realiza cobro. Director o Directora de Administración y Finanzas: Revisar y aprobar corte de caja.
Definiciones	Corte de caja: Permite comparar el dinero que el cajero físicamente tiene en caja contra el que debería tener según las operaciones registradas. Trámite: Paso que, junto con otros, debe realizarse de forma sucesiva para solucionar un asunto que requiere un proceso.
Insumos	Computadora e impresora.
Resultados	Realizar cobro de mensualidad a la ciudadanía.
Políticas y lineamientos	Los pagos deberán realizarse dentro de los tres días hábiles al inicio de mes, si no se cubre la mensualidad de tres meses consecutivos se dará de baja por falta de pago.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-15 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE MENSUALIDAD DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 2/4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Usuario o Usuaria	Llega al área de caja.	
2	Cajero o Cajera	Pregunta al usuario el tipo de trámite y/o movimiento a realizar.	
3	Usuario o Usuaria	Informa al cajero o cajera que va a realizar el pago de mensualidad.	
4	Cajero o Cajera	Pide el nombre del usuario y la disciplina en la que se encuentra inscrito.	
5	Usuario o Usuaria	Proporciona el nombre del usuario	
6	Cajero o Cajera	Verifica que esté inscrito en la disciplina mencionada y hace el cobro de la mensualidad.	
7	Cajero o Cajera	Expide el recibo de cobro y lo entrega al usuario.	Recibo de cobro
8	Usuario o Usuaria	Realiza el pago en efectivo.	
9	Cajero o Cajera	Archiva la copia de recibo, elabora el corte de caja y entrega a la Dirección de Administración y Finanzas para su revisión y aprobación. Termina procedimiento.	Corte de caja.



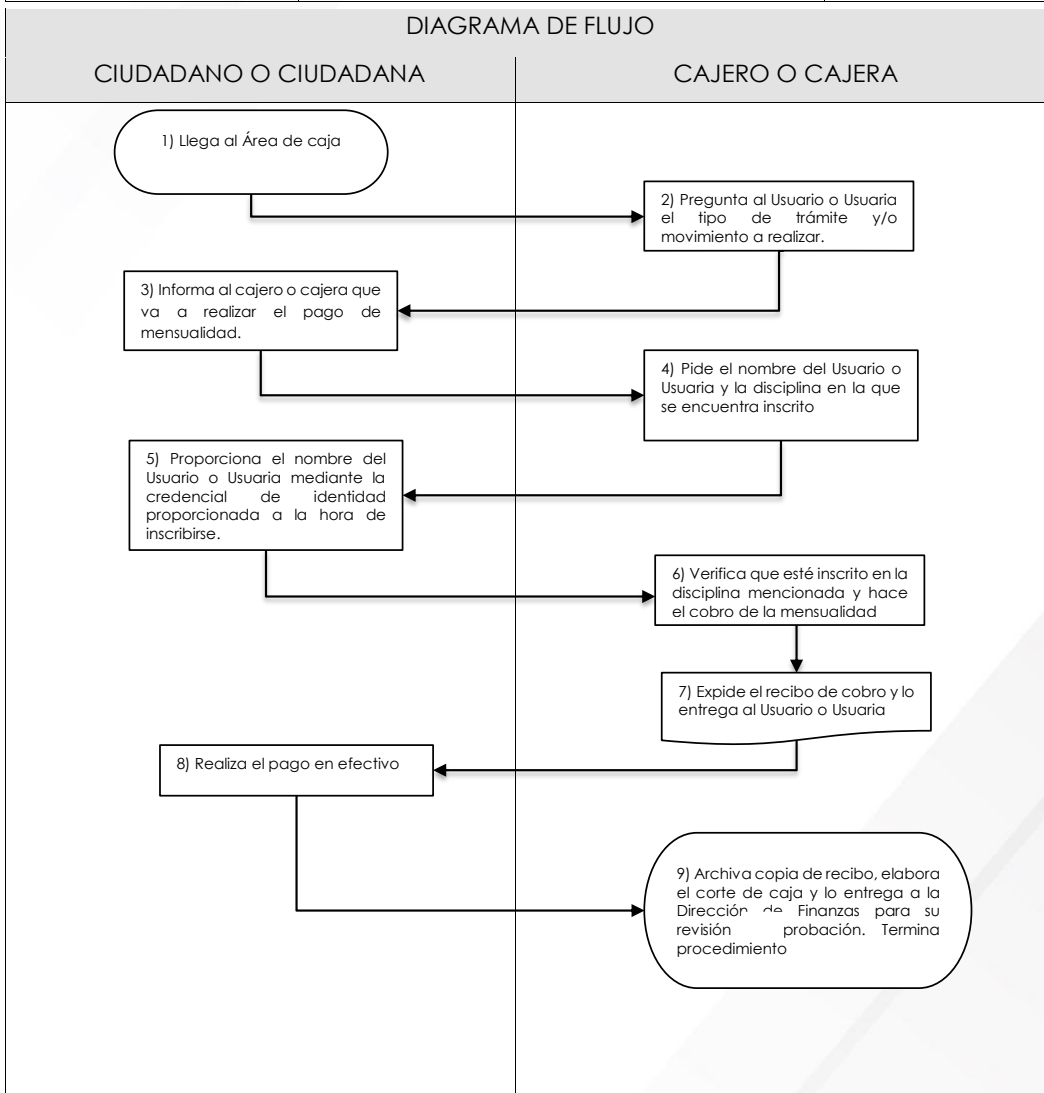


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-15
	FECHA: NOVIEMBRE 2023	
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE MENSUALIDAD DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 3/4






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-15 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE MENSUALIDAD DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 4/4
	Medición	Número mensualidades cobradas / Número de alumnos inscritos a las disciplinas x 100 = Porcentaje de mensualidades cobradas.
Formato e Instructivo	No aplica.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-16 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE CONTROL DE ARBITRAJE DE LOS TORNEOS DE FÚTBOL	PÁGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Llevar el control de pagos de arbitraje de los equipos, en los diversos Torneos de Fútbol que organiza el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.
Alcance	Coordinador o Coordinadora de Deporte Competitivo, Cajero o Cajera.
Referencias jurídicas	Art. 4 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México. Art. 24 fracción V de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.
Responsabilidades	Cajero o Cajera: Cobrar y expedir recibo. Coordinador o Coordinadora de Deporte Competitivo: Informa de cantidad de arbitrajes a cobrar. Director o Directora de Administración y Finanzas: Revisar y aprobar corte de caja.
Definiciones	Corte de caja: Permite comparar el dinero que el cajero físicamente tiene en caja contra el que debería tener según las operaciones registradas. Arbitraje: Tiene autoridad para tomar decisiones que pueden afectar al resultado del partido. Además, los árbitros deben mantener el orden en el campo y asegurarse de que los jugadores se comporten adecuadamente.
Insumos	Computadora e impresora.
Resultados	Realizar cobro de arbitraje.
Políticas y lineamientos	Mensualmente se dará un informe de los equipos, para verificar que estén al corriente con sus pagos. A los equipos que no realicen el pago correspondiente de inscripción y/o arbitrajes en tiempo y forma, se dará de baja de los torneos de fútbol.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-16
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	
	FECHA:	
	NOVIEMBRE 2023	
ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:
COBRO DE CONTROL DE ARBITRAJE DE LOS TORNEOS DE FÚTBOL		2/4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Coordinador o Coordinadora de Deporte Competitivo	Llega al área de cajas e informa que quiere realizar el pago de control de arbitrajes de fútbol.	
2	Cajero o Cajera	Solicita documento, rol de juegos, orden de pago o liquidación en el que consiste el importe a pagar.	
3	Coordinador o Coordinadora de Deporte Competitivo	Proporciona el documento que avala la cantidad a pagar.	
4	Cajero o Cajera	Expide el recibo de cobro y lo entrega al Coordinador o Coordinadora de Deporte Competitivo.	
5	Coordinador o Coordinadora de Deporte Competitivo	Realiza el pago en efectivo. Termina procedimiento.	



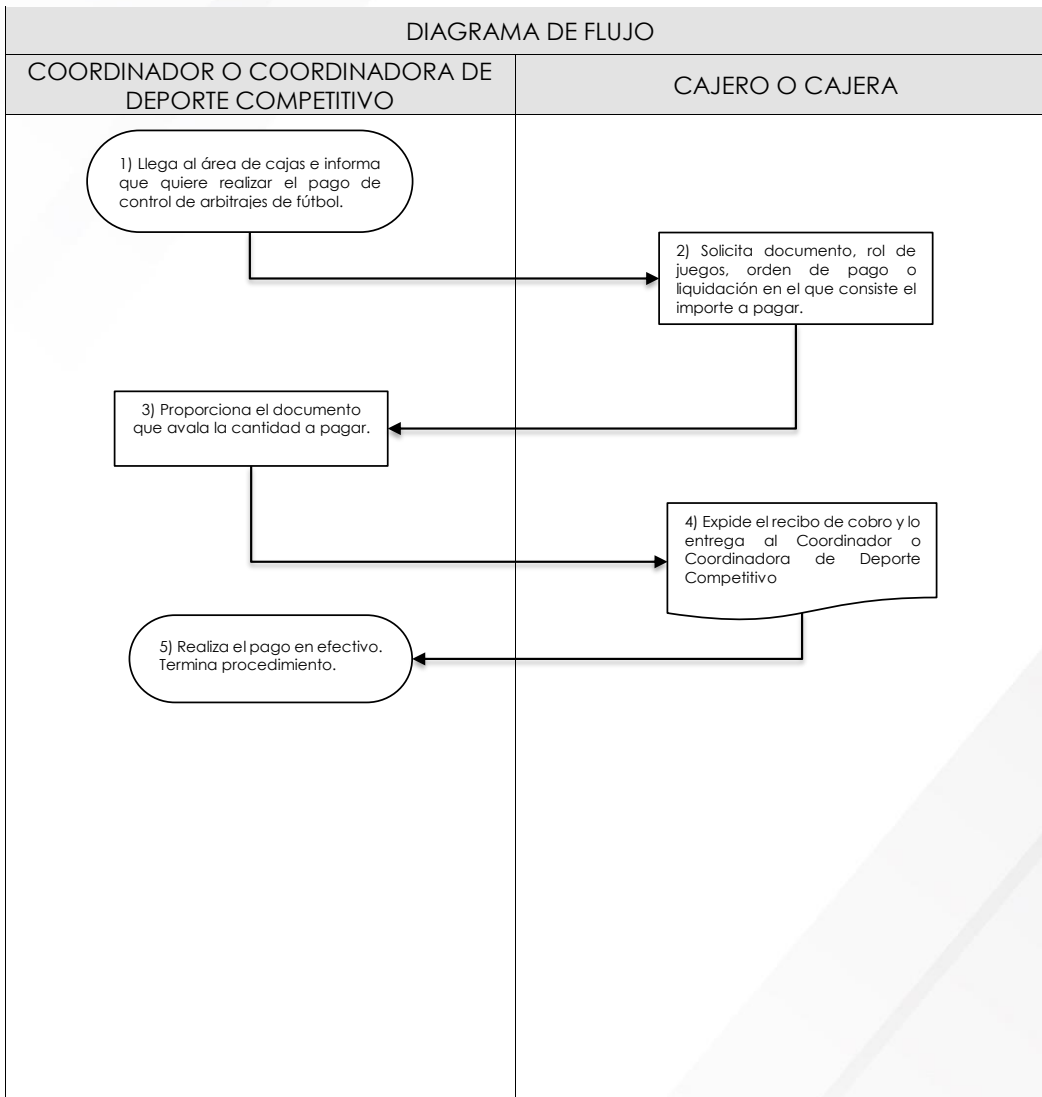


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-16 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE CONTROL DE ARBITRAJE DE LOS TORNEOS DE FÚTBOL	PÁGINA: 3/4






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-16 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE CONTROL DE ARBITRAJE DE LOS TORNEOS DE FÚTBOL	PÁGINA: 4/4
	Medición	
Formato e Instructivo		No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-17 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO POR LA RENTA DE ESPACIOS DEPORTIVOS	PÁGINA: 1/6
Propósito del procedimiento	Cobro de la renta de los espacios deportivos que administra el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.	
Alcance	Responsable de Mantenimiento, Cajero o Cajera.	
Referencias jurídicas	Art. 4 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México. Art. 24 fracción V de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.	
Responsabilidades	Cajero o Cajera: Cobrar y expedir recibo. Responsable de Mantenimiento: Abre instalación deportiva a ocupar.	
Definiciones	Disponibilidad: Capacidad de un elemento de encontrarse en un estado para desarrollar una función requerida bajo unas condiciones determinadas en un instante dado. Archivar: Almacenar, de forma ordenada documentos útiles mediante un método eficaz que permita su fácil localización y recuperación posterior, cuando sea necesario.	
Insumos	Computadora e impresora.	
Resultados	Realizar cobro por renta de espacio deportivo.	
Políticas y lineamientos	Para poder rentar los espacios deportivos se verificará que se encuentren disponibles. El costo por renta de espacios deportivos se determinará por la Junta Directiva. No se cobrará el uso de Instalaciones Deportivas a Instituciones Educativas o Instancias Gubernamentales. Las y los usuarios deberán entregar las instalaciones en las condiciones que les fueron entregadas. Las y los usuarios no podrán manipular tableros y porterías, así como tampoco pintarán espacios deportivos.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-17 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO POR LA RENTA DE ESPACIOS DEPORTIVOS	PÁGINA: 2/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Ciudadano o Ciudadana	Llega al área de caja pidiendo informes sobre la disponibilidad de algún espacio deportivo que desee rentar.	
2	Cajero o Cajera	Pregunta al ciudadano o ciudadana el horario y día en específico que desea rentar.	
3	Ciudadano o Ciudadana	Hace mención del horario y el día en el cual se quiere rentar el espacio deportivo.	
4	Cajero o Cajera	Revisa que haya disponibilidad de dicho espacio.	
5	Cajero o Cajera	Si no existe disponibilidad le pide al Ciudadano o Ciudadana que cambie el horario y/o fecha. Conecta paso 3.	
6	Cajero o Cajera	Si existe disponibilidad, agenda la renta del espacio deportivo solicitado y expide el recibo de cobro.	Recibo de cobro
7	Ciudadano o Ciudadana	Realiza el pago por la renta del espacio deportivo.	
8	Cajero o Cajera	Archiva copia de recibo, entrega original al Ciudadano o Ciudadana y notifica al Supervisor o Supervisora de la renta del espacio deportivo.	Recibo de cobro
9	Ciudadano o Ciudadana	Asiste al espacio deportivo en horario y fecha solicitada.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-17 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO POR LA RENTA DE ESPACIOS DEPORTIVOS	PÁGINA: 3/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
10	Responsable de Mantenimiento	Solicita al Ciudadano o Ciudadana el recibo de cobro para hacer uso del espacio deportivo.	Recibo de cobro
11	Ciudadano o Ciudadana	Entrega recibo, hace uso del espacio deportivo y lo entrega al finalizar el tiempo autorizado.	Recibo de cobro
12	Responsable de Mantenimiento	Recibe instalaciones y notifica al Cajero o Cajera. Termina Procedimiento.	



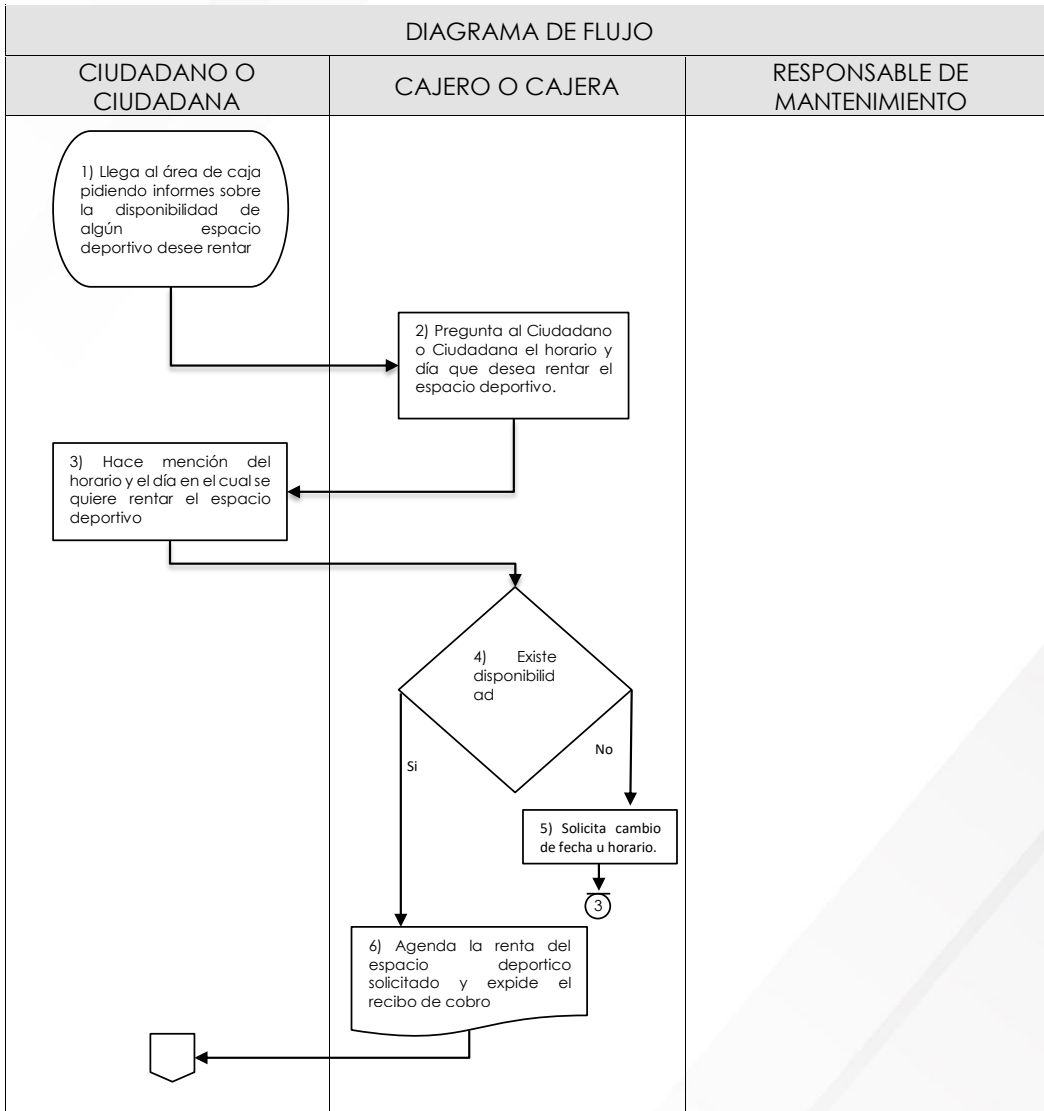


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-17 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO POR LA RENTA DE ESPACIOS DEPORTIVOS	PÁGINA: 4/6



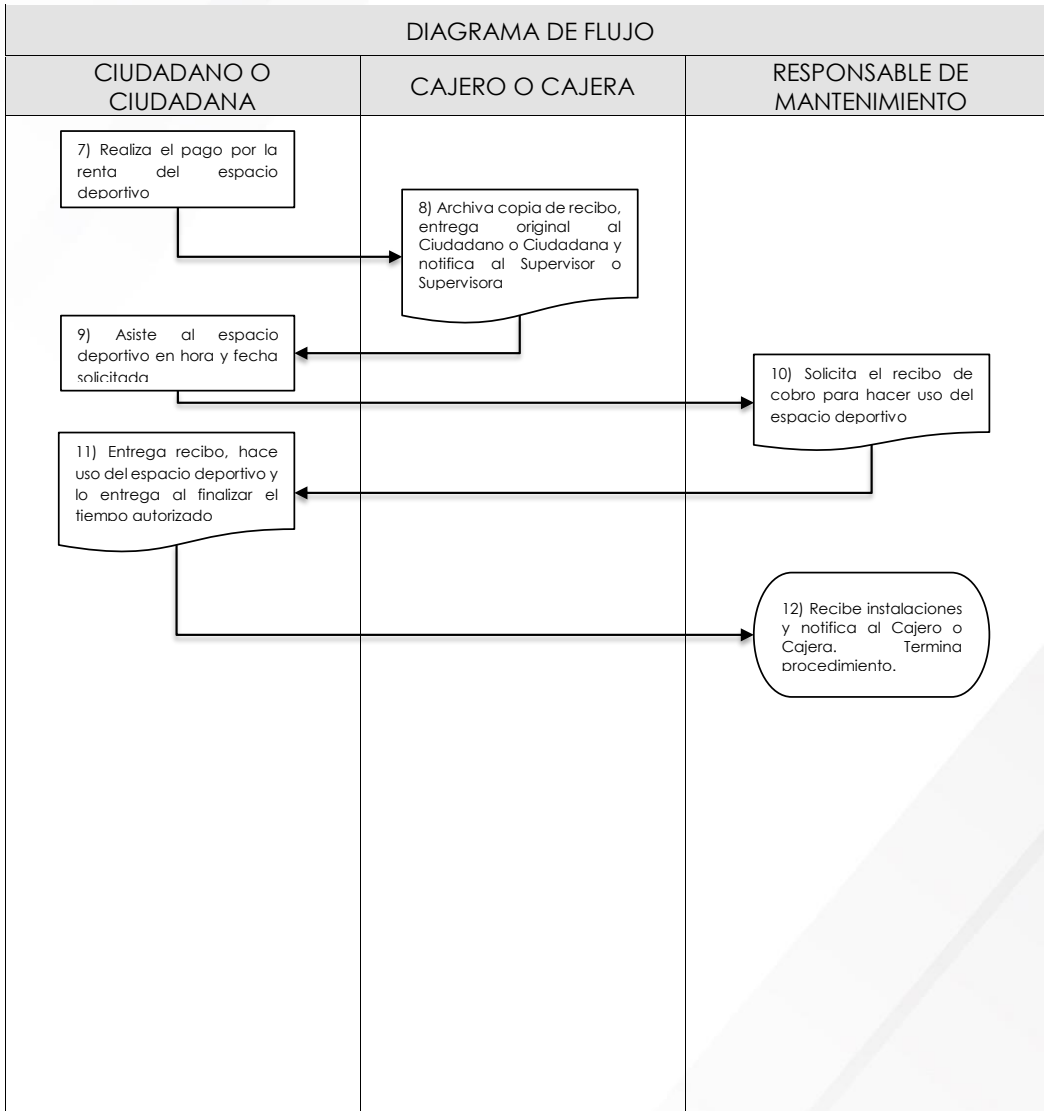


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-17 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO POR LA RENTA DE ESPACIOS DEPORTIVOS	PÁGINA: 5/6





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-17 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO POR LA RENTA DE ESPACIOS DEPORTIVOS	PÁGINA: 6/6
Medición	Número cobros de arbitrajes expedidos / Número equipos inscritos al torneo x 100 = Porcentaje de cobros de arbitrajes expedidos.	
Formato e Instructivo	No aplica.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-18 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EQUIPOS DE CÓMPUTO	PÁGINA: 1/4
Propósito del procedimiento	Realizar acciones preventivas para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento a los equipos de cómputo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.	
Alcance	Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación.	
Referencias jurídicas	Manual de Organización del IMCUFIDEA.	
Responsabilidades	<p>Personal de las diferentes áreas del IMCUFIDEA: Entregar equipo de cómputo.</p> <p>Responsable De Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial Y Planeación: Avisar al personal de las fechas de mantenimiento preventivo y recibir equipo de cómputo.</p> <p>Dar mantenimiento a equipo de cómputo: Entregar equipo de cómputo.</p>	
Definiciones	<p>Mantenimiento Preventivo: Acción de revisar un equipo de cómputo para reducir la posibilidad de fallas.</p> <p>Respaldo de información: Realizar una copia de documentos, fotos, música, etc.; en algún dispositivo externo.</p>	
Insumos	Antivirus, equipo de cómputo y kit de limpieza.	
Resultados	Mantenimiento a equipo de cómputo.	
Políticas y lineamientos	<p>Desempeñar el trabajo de manera responsable y eficiente. Se dará mantenimiento preventivo solo a equipos pertenecientes al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.</p> <p>Los equipos que se usen fuera del horario laboral serán los responsables si llegara a sufrir algún daño.</p>	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-DAF-18
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICAY DEPORTE DE ATLACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN		
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA: 2/4	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EQUIPOS DE CÓMPUTO			

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Responsable de Sistemas	Avisa al servidor público que se realizará un mantenimiento preventivo a su PC por lo que se le pide que haga un respaldo de su información.	
2	Personal	Realiza respaldo de sus archivos y fotos.	
3	Responsable de Sistemas	Recoge el equipo de cómputo, y procede a dar mantenimiento preventivo.	
4	Responsable de Sistemas	Comienza con limpieza de historial y cookies, limpieza de variables, desinstalación de programas que no estén dentro de lo establecido, revisión visual en busca de virus si los hay análisis con antivirus y finalmente reinicio de pc.	
5	Responsable de Sistemas	Se le pide al usuario que cheque su pc para corroborar que está todo en orden.	
6	Personal	Revisa su pc y corrobora que todo está en orden. Termina procedimiento.	





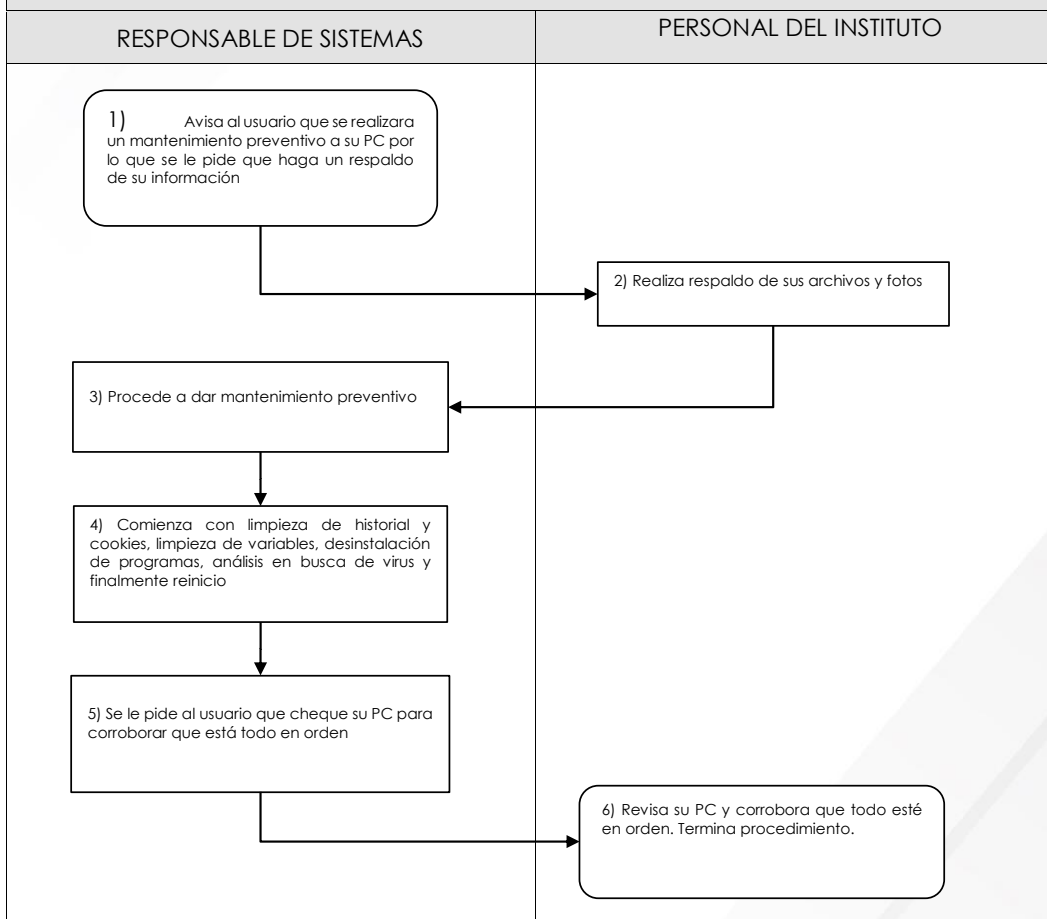
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-18
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	PÁGINA: 3/4
	PROCEDIMIENTO:	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EQUIPOS DE CÓMPUTO	

DIAGRAMA DE FLUJO






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-18 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EQUIPOS DE CÓMPUTO	PÁGINA: 4/4

Medición	Mantenimiento preventivo realizado / Mantenimiento preventivo solicitado x 100 = Porcentaje de mantenimientos preventivos realizados.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-19 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN EQUIPOS DE CÓMPUTO	PÁGINA: 1/4
Propósito del procedimiento	Realizar acciones correctivas en los equipos de cómputo para lograr un funcionamiento óptimo.	
Alcance	Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación.	
Referencias jurídicas	Manual de Organización del IMCUFIDEA.	
Responsabilidades	Personal de las diferentes áreas del IMCUFIDEA: Entregar equipo de cómputo al área de Sistemas. Sistemas: Recibir equipo de cómputo, arreglar falla y entregar equipo.	
Definiciones	Hardware: Conjunto de componentes que integran la parte física de una computadora. Drivers: Programa que controla un dispositivo en una computadora.	
Insumos	Desarmadores y programas para instalación de drivers.	
Resultados	Equipo de cómputo reparado.	
Políticas y lineamientos	Se dará mantenimiento preventivo solo a equipos pertenecientes al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco. Los servidores públicos serán responsables del uso de los equipos de cómputo. Cuando se dañe al equipo por el mal uso del servidor público, esta persona deberá cubrir el costo de las piezas que se necesiten para repararlo o en su defecto si no tiene solución, cubrir el costo total.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-19 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN EQUIPOS DE CÓMPUTO	PÁGINA: 2/4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Responsable de Sistemas	Recibe reporte de falla de equipo de personal del área	
2	Personal del Área	Presenta el problema del equipo.	
3	Responsable de Sistemas	Detalla el problema que tiene el equipo.	
4	Responsable de Sistemas	Valora problema del equipo y va al lugar donde se encuentra la PC.	
5	Responsable de Sistemas	Si es hardware se repara o cambia la pieza dañada.	
6	Responsable de Sistemas	Formatea el equipo, reinstala drivers y programas.	
7	Responsable de Sistemas	Se le da detalle de la falla al personal del área y se le pide revisar la PC.	
8	Personal del Área	Recibe el equipo y lo revisa. Termina procedimiento.	




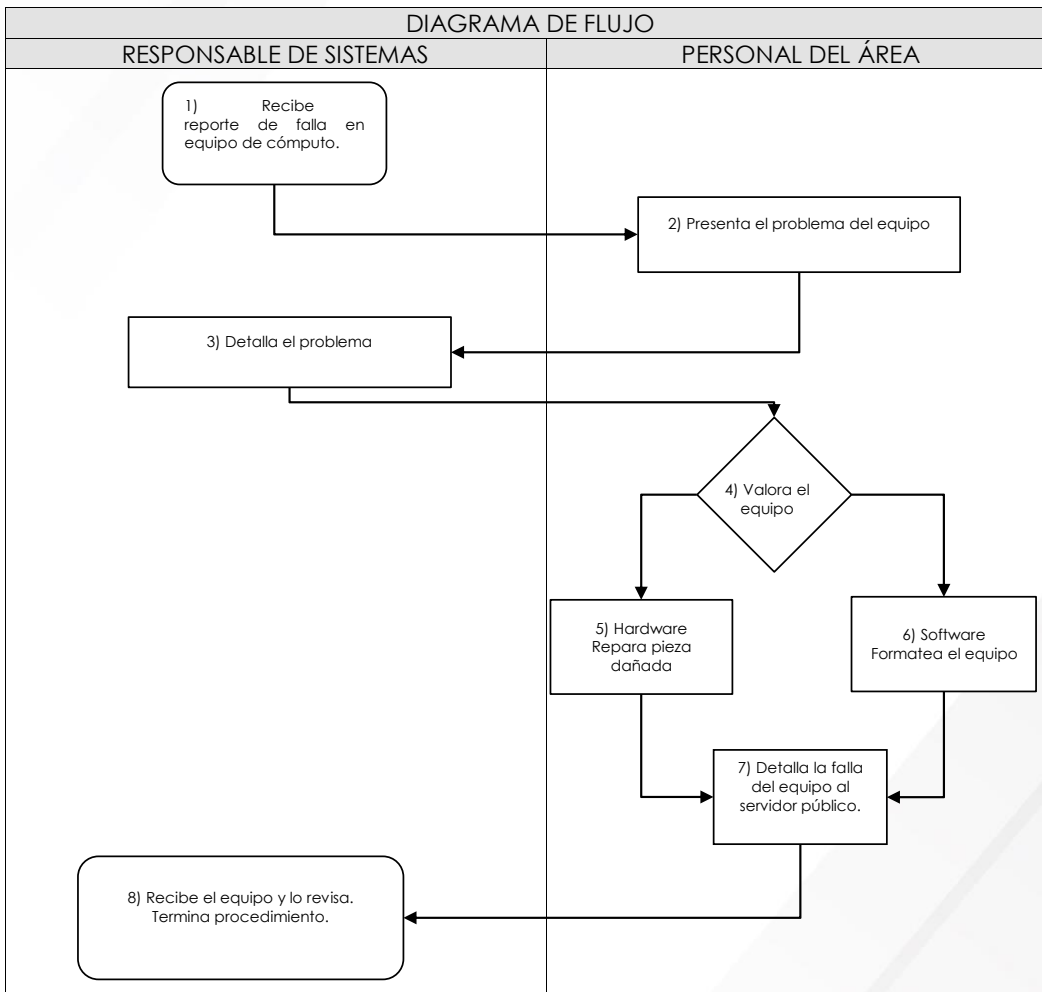


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-19 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN EQUIPOS DE CÓMPUTO	PÁGINA: 3/4





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-19 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN EQUIPOS DE CÓMPUTO	PÁGINA: 4/4
Medición	Mantenimiento correctivo en equipos de cómputo realizados / Mantenimiento correctivo en equipos de cómputo solicitados x 100 = Porcentaje de Mantenimiento correctivo en equipos de cómputo realizados.	
Formato e instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-20 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB	PÁGINA: 1/5
Propósito del procedimiento	Informar a la población sobre las actividades que realiza el Instituto a través de la web.	
Alcance	Director o Directora de Administración y Finanzas, Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación.	
Referencias jurídicas	Manual de Organización del IMCUFIDEA.	
Responsabilidades	Dirección de Administración y Finanzas: Unidad responsable de realizar los pagos. Personal del IMCUFIDEA: Encargado de proporcionar la información. Responsable de Sistemas: Subir la información a la página web.	
Definiciones	Hosting: Servicio para alojar páginas web. Dominio: Es el nombre que recibe la página web en internet.	
Insumos	Computadora y pago realizado.	
Resultados	Publicar la página web.	
Políticas y lineamientos	El contenido que se publique en la página del Instituto Municipal del Deporte será sobre las actividades que se desarrollen en él, cómo eventos, carreras atléticas, activaciones físicas y las disciplinas que se imparten. Las áreas del IMCUFIDEA deberán proporcionar la información requerida en el tiempo estipulado.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-20
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	PÁGINA: 2/5
PROCEDIMIENTO:		
ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Responsable de Sistemas	Cotizar costos de hosting y dominio para creación de página web.	
2	Responsable de Sistemas	Elaborar requisición y adjuntar cotización.	
3	Responsable de Sistemas	Entregar a la Dirección de Administración y Finanzas la requisición.	
4	Responsable de Sistemas	Solicitar al Director o Directora de Administración y Finanzas el pago para poder crear la página web.	
5	Director o Directora de Admón. y Finanzas	Realiza el pago total.	
6	Responsable de Sistemas	Analiza y diseña la página web (cuántas sub-páginas debe tener y qué apartados).	
7	Responsable de Sistemas	Solicitar a compañeros de trabajo que proporcionen toda la información que sea relevante para subirla a la página.	
8	Personal del IMCUFIDEA	Proporcionar la información con torneos, carreras, activaciones físicas, disciplinas, eventos, etc..) así mismos informes de la ley general gubernamental del IMCUFIDEA.	
9	Responsable de Sistemas	Entra a la plataforma para subir la información (crear sub-páginas o apartados en caso de ser necesario).	
10	Responsable de Sistemas	Revisar y retroalimentar constantemente la información de la página web. Termina procedimiento.	




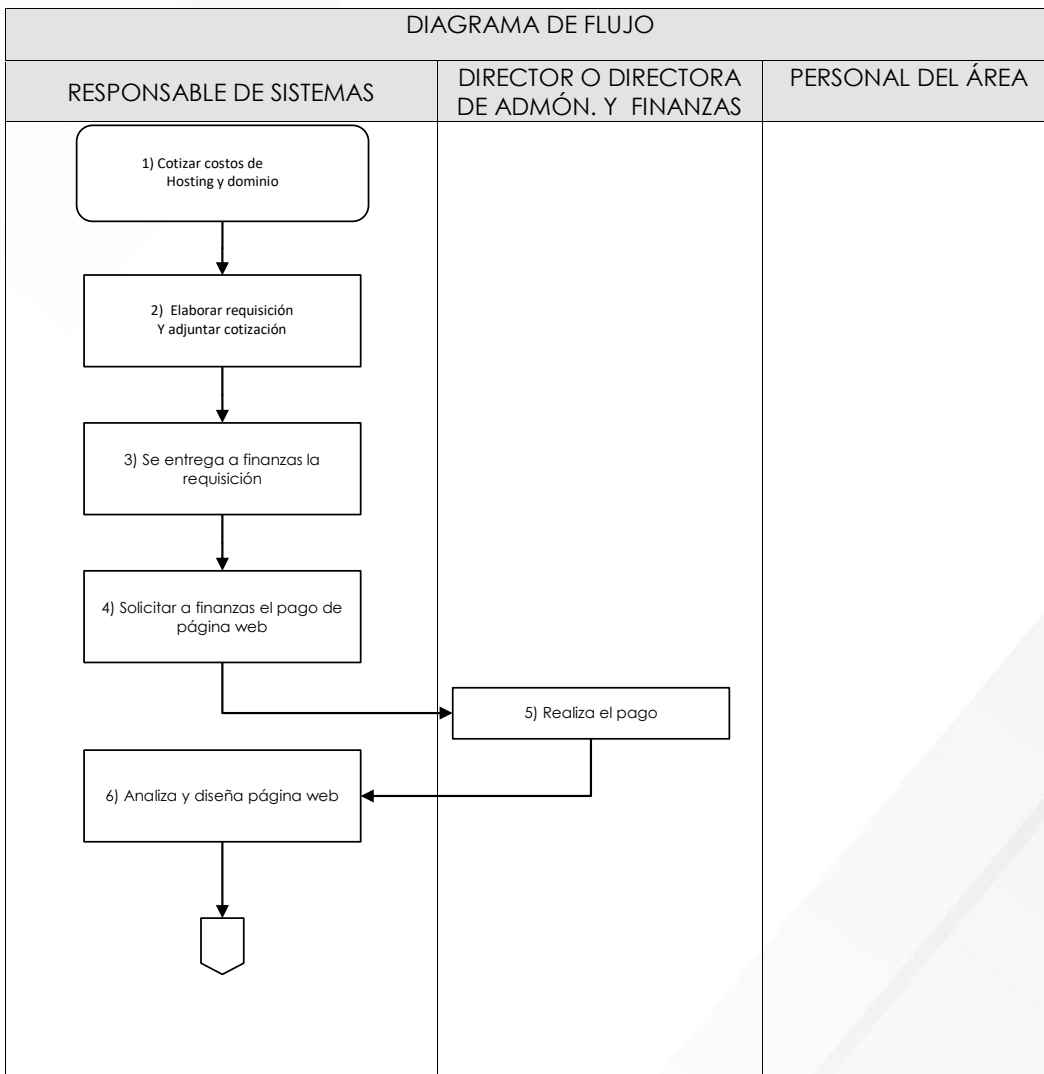


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-20 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB	PÁGINA: 3/5





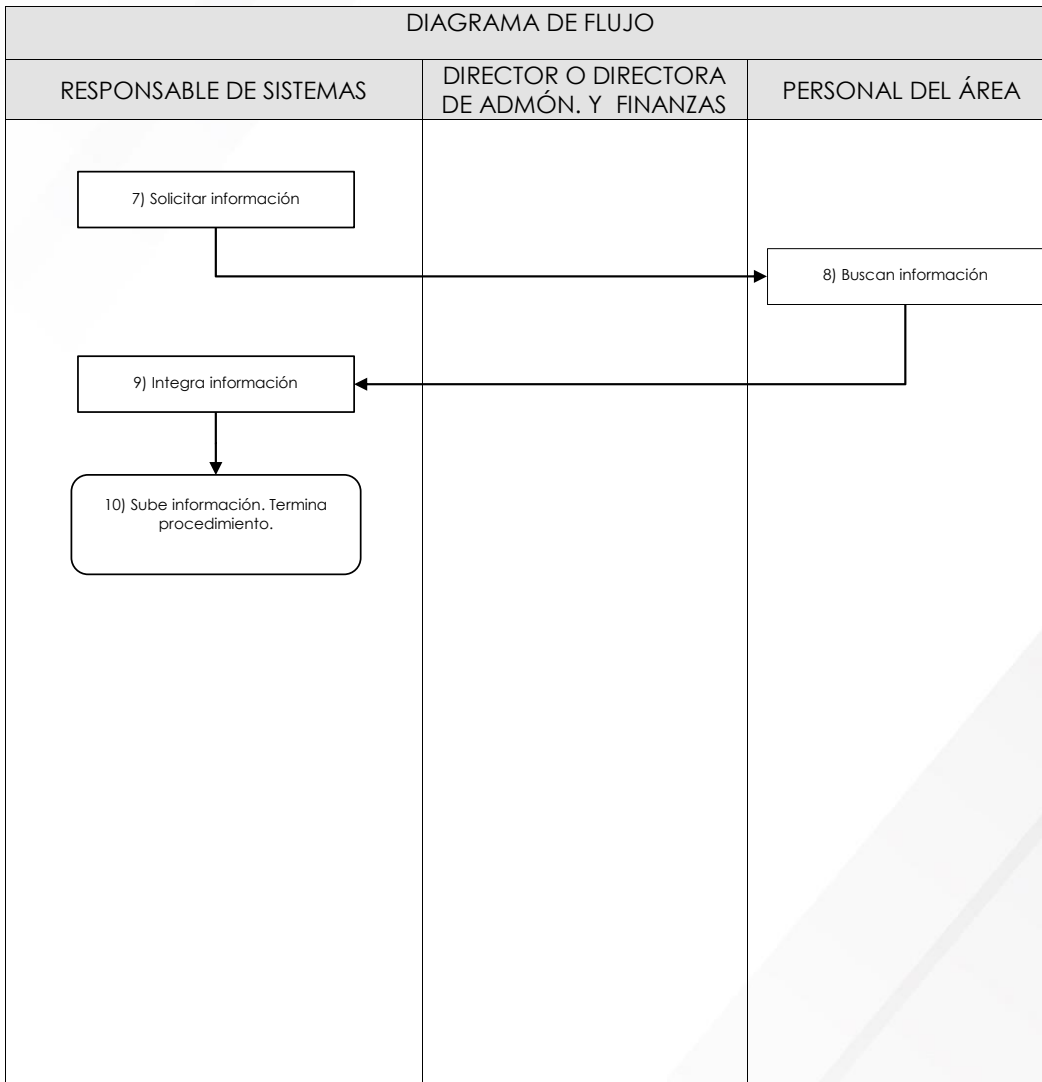
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-20
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	PÁGINA: 4/5
	PROCEDIMIENTO:	
	ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB	

DIAGRAMA DE FLUJO





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-20 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB	PÁGINA: 5/5
Medición	Número de Páginas web realizadas / Número de páginas web solicitadas x 100 = Porcentaje de publicación de páginas web.	
Formato e instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-21 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSTALACIÓN DE SOFTWARE	PÁGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Instalar los programas de software necesarios a servidores públicos para el mejor desempeño de sus actividades relacionadas a sus áreas.
Alcance	Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación.
Referencias jurídicas	Reglamento de la Ley para el uso de medios electrónicos del Estado de México, Manual de Organización del IMCUFIDEA.
Responsabilidades	Personal de las diferentes áreas del IMCUFIDEA: Informar a sistemas de software requerido. Sistemas: Instalar software requerido
Definiciones	Software: Programa que permite a la computadora realizar una determinada tarea.
Insumos	Programas y equipo de cómputo.
Resultados	Instalación de software solicitado.
Políticas y lineamientos	Se instalarán programas solo a las computadoras o laptops pertenecientes al IMCUFIDEA. Se instalará el software que requiera el área o usuario para el trabajo dentro del IMCUFIDEA quedando fuera todo software que sea de ocio o que no entre en el reglamento del área de sistemas. Solo se instalará software con licencia comprada o libre para evitar problemas de derechos de autor o licencias con costo. El tiempo promedio de instalación dependerá de la velocidad del PC el cual varía de 10 minutos a 2 horas dependiendo del software. En caso de que el área de sistemas no cuente con el software, el área solicitante, solicitará la compra del software al área de administración y finanzas, en caso de ser software pirata el área de sistemas no se hace responsable de los daños o problemas causados a las computadoras o laptops donde se instaló el software.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-21 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSTALACIÓN DE SOFTWARE	PÁGINA: 2/5

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal	Contacta al responsable de sistemas para pedir el software necesario.	
2	Responsable de Sistemas	Pregunta detalles del software y para que lo utiliza el área.	
3	Personal	Detalla el software y el uso para su área.	
4	Responsable de Sistemas	Acude al área para revisar la computadora o laptop.	
5	Responsable de Sistemas	Revisa características del equipo (memoria RAM, capacidad de HD, velocidad del procesador)	
6	Responsable de Sistemas	Si el equipo cuenta con los requerimientos se instala el programa.	
7	Responsable de Sistemas	Si no cumple con los requerimientos, se instala una versión adecuada a su equipo.	
8	Responsable de Sistemas	Se revisará el programa y su funcionamiento en el equipo de cómputo.	
9	Responsable de Sistemas	Se le da detalle de la instalación y se le pide revisar el software y firmar hoja de mantenimiento.	
10	Personal	Revisa su software. Termina procedimiento.	



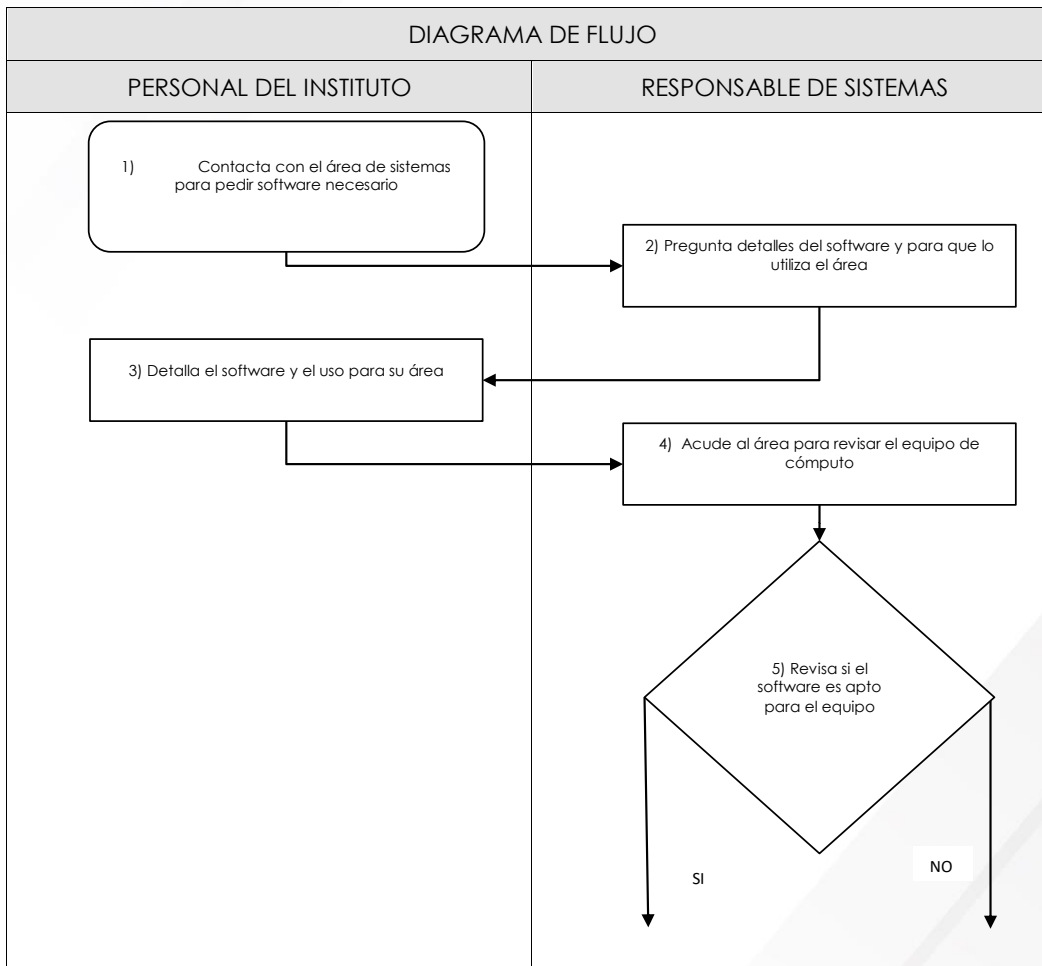


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-21
	FECHA: NOVIEMBRE 2023	
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSTALACIÓN DE SOFTWARE	PÁGINA: 3/5



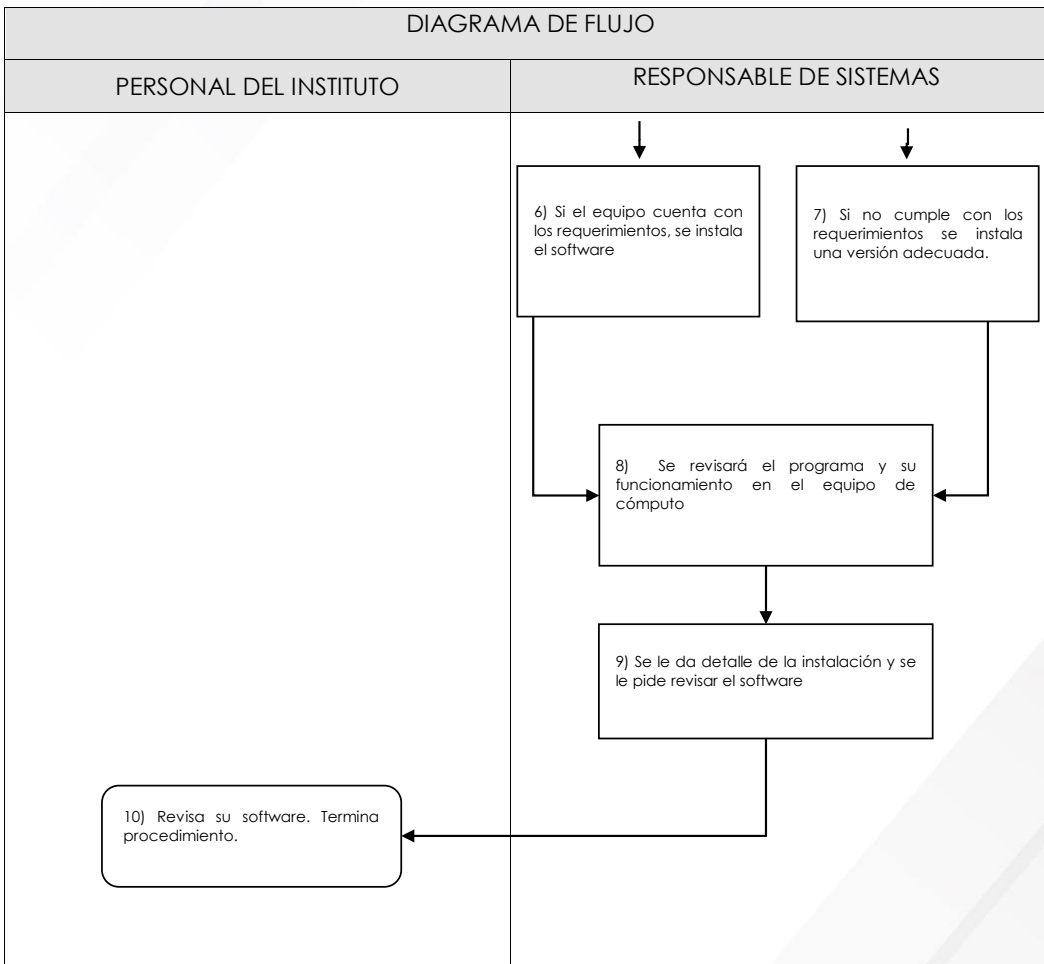


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-21 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSTALACIÓN DE SOFTWARE	PÁGINA: 4/5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-21 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INSTALACIÓN DE SOFTWARE	PÁGINA: 5/5
Medición	Número de Software instalado / Número de Software solicitado x 100 = Porcentaje de cumplimiento de software instalado.	
Formato e instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-22 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE RED DE DATOS	PÁGINA: 1/8

Propósito del procedimiento	Reparar conexiones a la red o internet para que las y los Servidores Públicos realicen sus funciones en el tiempo requerido.
Alcance	Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación.
Referencias jurídicas	Manual de Organización del IMCUFIDEA.
Responsabilidades	Personal de las diferentes áreas del IMCUFIDEA: Reportar falla en la red. Responsable de Sistemas: Analizar y reparar falla.
Definiciones	Red de datos: Infraestructura que posibilita la transmisión de información entre computadoras. Switch: Conectar varias computadoras en red. Cable RJ45: Sirve para conectar dispositivos en redes, ya sean ordenadores o dispositivos domésticos que dispongan de esta conexión, con el conector RJ45 tendremos una conexión más fiable y segura. Tester: Probador de cables utp para verificar el correcto funcionamiento.
Insumos	Tester, switch, rj45, cable utp y línea telefónica.
Resultados	Funcionamiento correcto de la Red de datos.
Políticas y lineamientos	Se repararán solamente líneas de red de datos que dan servicio al IMCUFIDEA. El tiempo promedio del mantenimiento dependerá de acuerdo al daño de la red de datos el cual varía de 30 minutos a 3 horas dependiendo de cuál sea la causa por la cual esté fallando.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-22 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE RED DE DATOS	PÁGINA: 2/8

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal	Contacta al área de sistemas para reportar el problema en la red de datos.	
2	Responsable de Sistemas	Pregunta el problema que presenta la red de datos.	
3	Personal	Detalla el problema que presenta la red de datos.	
4	Responsable de Sistemas	Acude al área para revisar la red de datos.	
5	Responsable de Sistemas	Revisa la conexión entre computadora, laptop con el switch.	
6	Responsable de Sistemas	En caso de presentar daño el cableado.	
7	Responsable de Sistemas	Si es el cordón se cambia las puntas de cable RJ45.	
8	Responsable de Sistemas	Si el cable está muy dañado, se cambia el cable completo.	
9	Responsable de Sistemas	Se revisa la pc o laptop.	
10	Responsable de Sistemas	En caso de presentar problemas la pc o laptop.	
11	Responsable de Sistemas	Si el software del pc configura correctamente los parámetros de la red.	
12	Responsable de Sistemas	Si es el hardware se cambia la pieza dañada.	

146





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-22
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: SISTEMAS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE RED DE DATOS	PÁGINA: 3/8

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
13	Responsable de Sistemas	Revisa el switch.	
14	Responsable de Sistemas	En caso de presentar problemas en el switch.	
15	Responsable de Sistemas	Apaga el switch para resolver errores de envío de datos.	
16	Responsable de Sistemas	Si está dañado se cambia por uno nuevo.	
17	Responsable de Sistemas	Se revisa el modem.	
18	Responsable de Sistemas	En caso de presentar problemas en el modem.	
19	Responsable de Sistemas	Se apaga el modem para resolver errores de envío de datos.	
20	Responsable de Sistemas	Si está dañado se marca a Telmex para solicitar el cambio el modem.	
21	Responsable de Sistemas	Se le da detalle de su falla, pide revisar su conexión a internet.	
22	Personal	Revisa su conexión a internet. Termina procedimiento.	



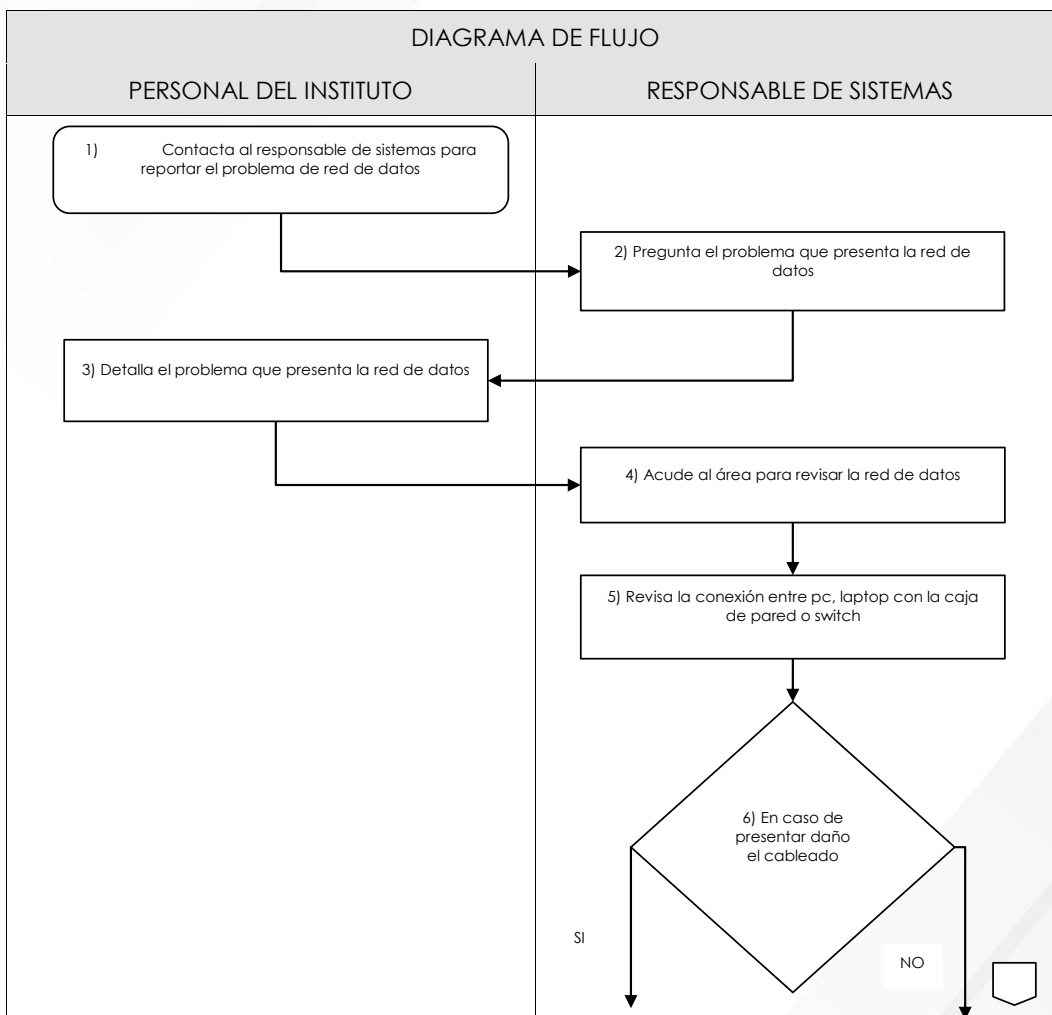


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-22
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	SISTEMAS	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	MANTENIMIENTO DE RED DE DATOS	4/8




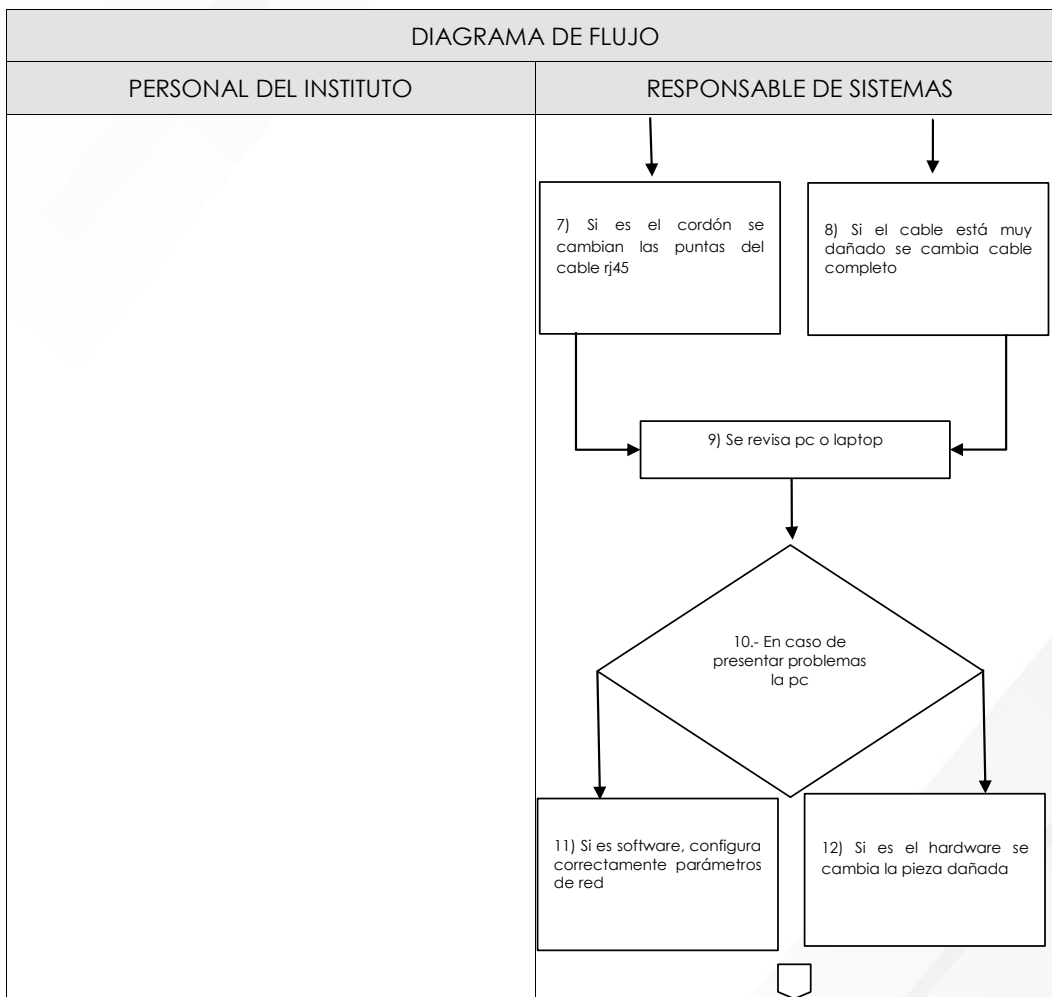


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-22 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE RED DE DATOS	PÁGINA: 5/8



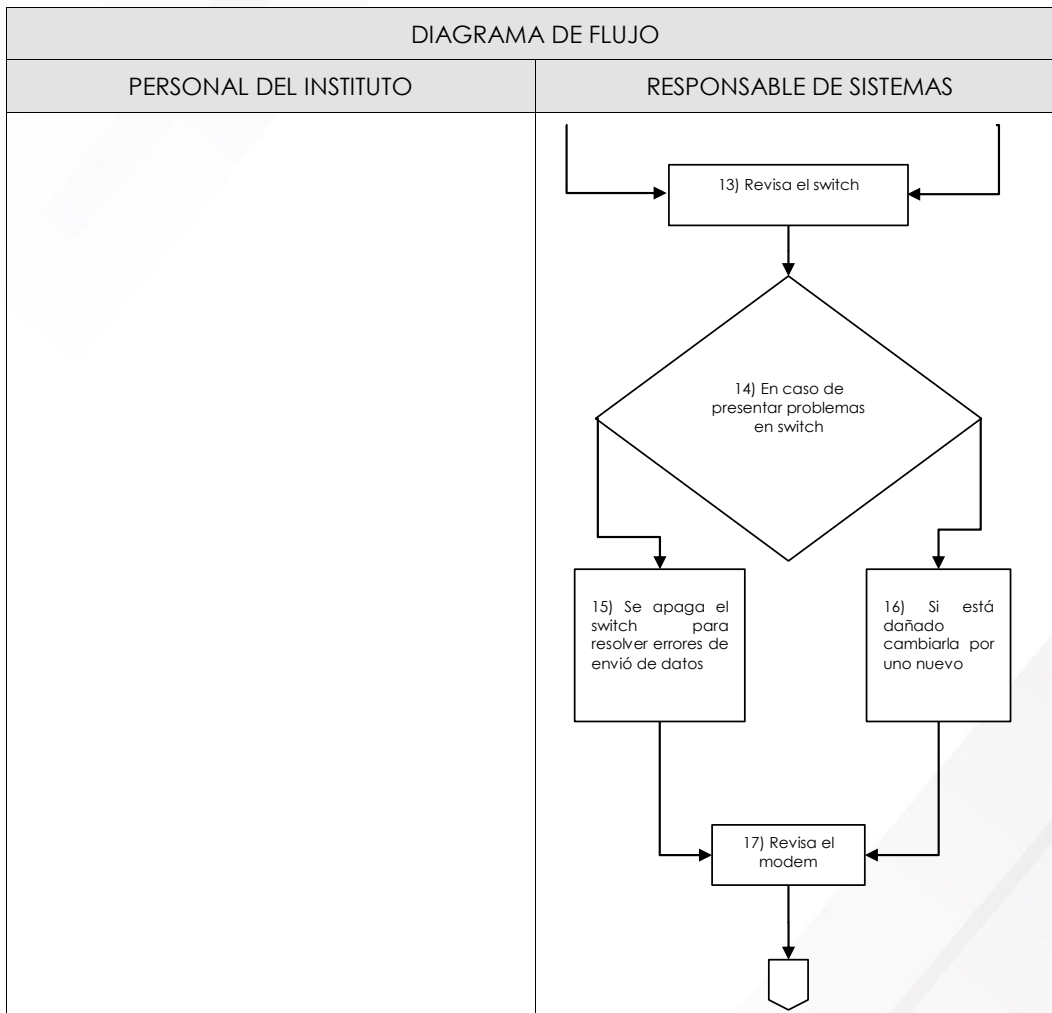


Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-22 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE RED DE DATOS	PÁGINA: 6/8



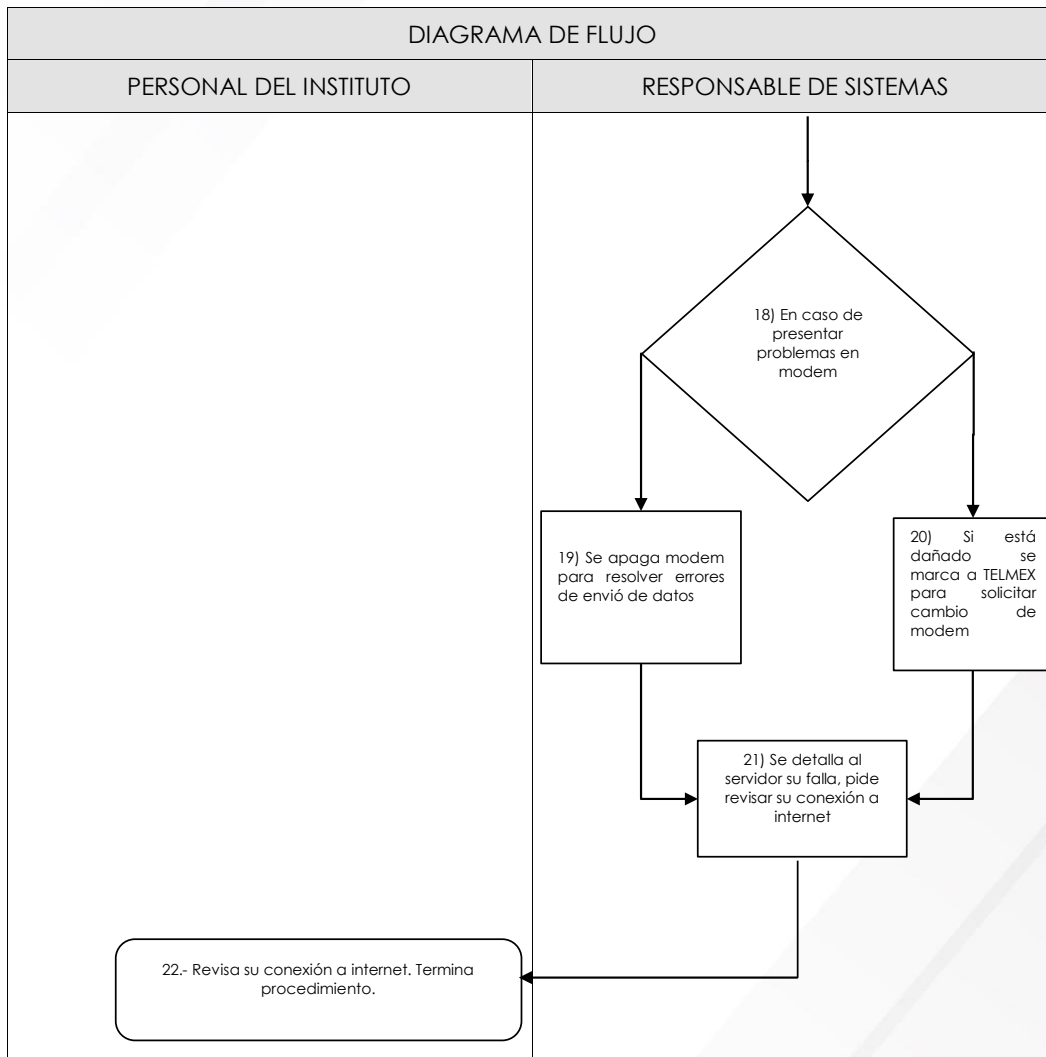


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-22 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE RED DE DATOS	PÁGINA: 7/8





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-22 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE RED DE DATOS	PÁGINA: 8/8

Medición	Número de mantenimiento de red de datos realizados / Número de mantenimiento de red de datos solicitados x 100 = Porcentaje de cumplimiento al mantenimiento de red de datos realizados.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-23
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	PÁGINA: 1/5
	PROCEDIMIENTO:	
	INTEGRACIÓN DE MATRIZ DE INDICADORES POR RESULTADOS Y FICHAS TÉCNICAS	

Propósito del procedimiento	Establecer la metodología de Matriz de indicadores por resultados MIR.
Alcance	Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación.
Referencias jurídicas	Manual de Organización.
Responsabilidades	Titulares de las diferentes áreas: Elaborar, programar y enviar los indicadores MIR y Fichas Técnicas. Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación: Capturar en el sistema la información.
Definiciones	MIR: Matriz de Indicadores para Resultados. Fichas Técnicas: Es un documento en forma de resumen que contiene la descripción de las características de un objeto, material, proceso o programa, de manera detallada.
Insumos	Computadora, impresora, lapicero.
Resultados	Integración de Matriz de Indicadores por Resultado y Fichas Técnicas.
Políticas y lineamientos	Los titulares de las diferentes áreas deberán programar trimestral, semestral y anual mente las actividades de acuerdo a las líneas que se establezcan en la Metodología de Matriz de Indicadores por Resultados. Los titulares deberán enviar su avance de cumplimiento, de acuerdo a lo programado trimestral, semestral y anualmente.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-23 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE MATRIZ DE INDICADORES POR RESULTADO Y FICHAS TÉCNICAS	PÁGINA: 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Responsable de Planeación	Elabora oficio para indicar a las diferentes áreas que programen sus Indicadores MIR y Fichas Técnicas.	Oficio
2	Titular de áreas	Elabora programación de indicadores MIR y Fichas Técnicas.	Fichas Técnicas
3	Titular de áreas	Envían información al Responsable de Planeación.	
4	Responsable de Planeación	Recibe información y captura en el sistema.	
5	Responsable de Planeación	Imprime MIR y Fichas Técnicas para la validación del avance reportado.	
6	Responsable de Planeación	De manera trimestral elabora oficio solicitando su avance correspondiente.	Oficio
7	Titular de áreas	Recibe oficio, prepara avance trimestral y envía oficio y avance.	Oficio
8	Responsable de Planeación	Recibe oficio con avance, captura el avance trimestral en el sistema.	Oficio
9	Responsable de Planeación	Imprime avance capturado en el sistema y solicita firmas de responsables.	
10	Titulares de áreas	Revisan fichas técnicas y firman.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-23 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE MATRIZ DE INDICADORES POR RESULTADO Y FICHAS TÉCNICAS	PÁGINA: 3/5

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11	Responsable de Planeación	Escanea avance en formato PDF y envía a la Dirección de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA para la integración al informe. Termina Procedimiento.	





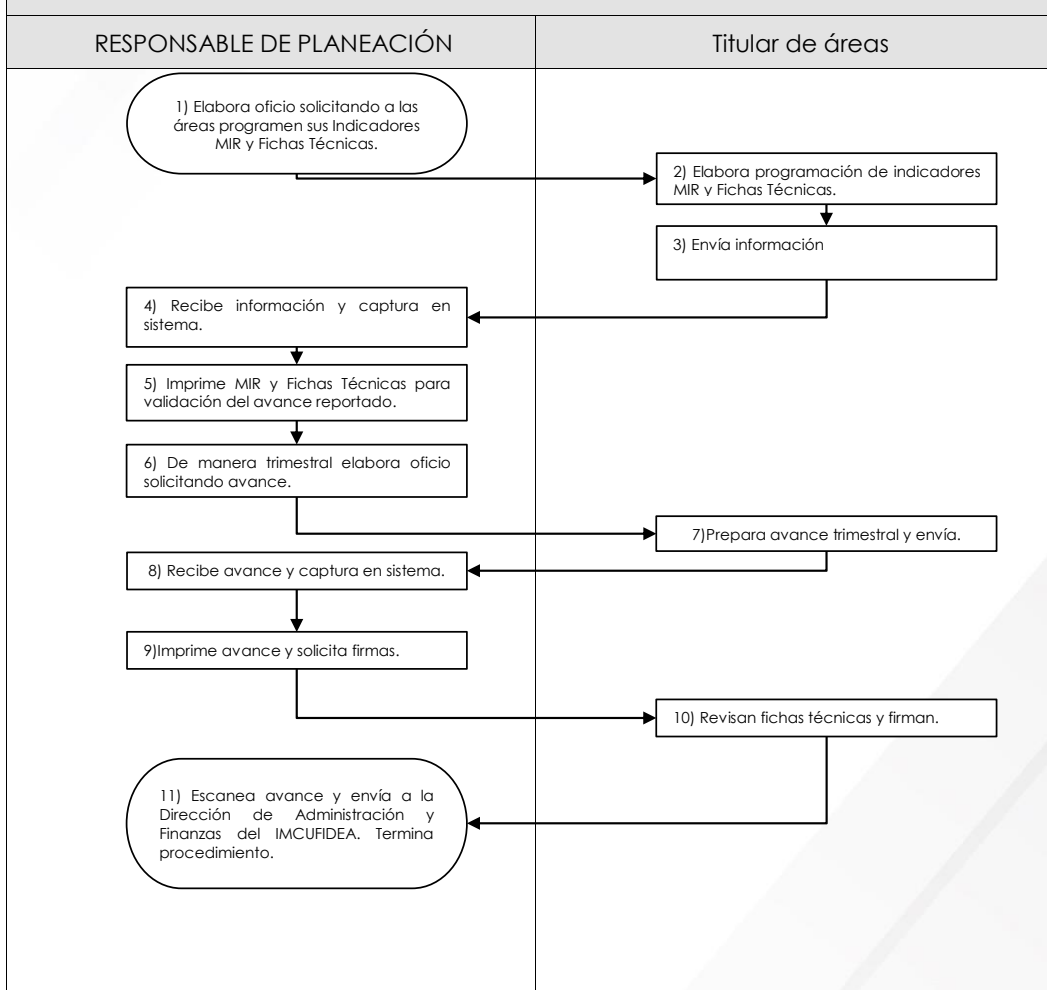
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-23
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 4/5
	INTEGRACIÓN DE MATRIZ DE INDICADORES POR RESULTADO Y FICHAS TÉCNICAS	

DIAGRAMA DE FLUJO






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-23 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE MATRIZ DE INDICADORES POR RESULTADO Y FICHAS TÉCNICAS	PÁGINA: 5/5

Medición	Indicadores MIR y fichas técnicas realizadas / Indicadores MIR y fichas técnicas programadas X 100 = Porcentaje de Indicadores MIR y fichas técnicas realizadas.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-24 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	PÁGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Programar cada uno de los proyectos que las diferentes áreas realizarán durante el año, conforme a las actividades del área e integrarlo al presupuesto anual.
Alcance	Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación.
Referencias jurídicas	Art. 20 fracción III de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Responsabilidades	Titulares de las diferentes áreas: Programar metas durante el año comprendidas en el Programa Operativo Anual. Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación: Capturar en el sistema la información.
Definiciones	POA: Programa Operativo Anual. Formato PbRM: Presupuesto basado en resultados, es una metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.
Insumos	Computadora, impresora, lapicero.
Resultados	Programa Operativo Anual.
Políticas y lineamientos	El Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación será el responsable de realizar la concentración del Programa Operativo Anual. Los titulares de las áreas deberán programar, analizar, enviar y validar la información del Programa Operativo Anual. Los titulares de las áreas deberán elaborar y presentar su propuesta del Programa Operativo Anual en los primeros 15 días de enero de cada año.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-24
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 2/4
	ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Responsable de Planeación	Elabora oficio solicitando a las diferentes áreas elaboren su Programa Operativo Anual.	Oficio
2	Titular de área	Recibe oficio y prepara el Programa Operativo Anual de su área.	
3	Titular de área	Envía el Programa Operativo Anual en formatos PbRM.	Formatos PbRM
4	Responsable de Planeación	Recibe Programa Operativo Anual.	
5	Responsable de Planeación	Captura en el sistema el Programa Operativo Anual de cada área.	
6	Responsable de Planeación	Imprime el Programa Operativo Anual.	
7	Responsable de planeación	Solicita firmas a los titulares de las diferentes áreas.	
8	Titular de área	Firma el Programa Operativo Anual.	
9	Responsable de planeación	Integra, escanea y remite el Programa Operativo Anual de las diferentes áreas a la Dirección de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA. Termina procedimiento.	





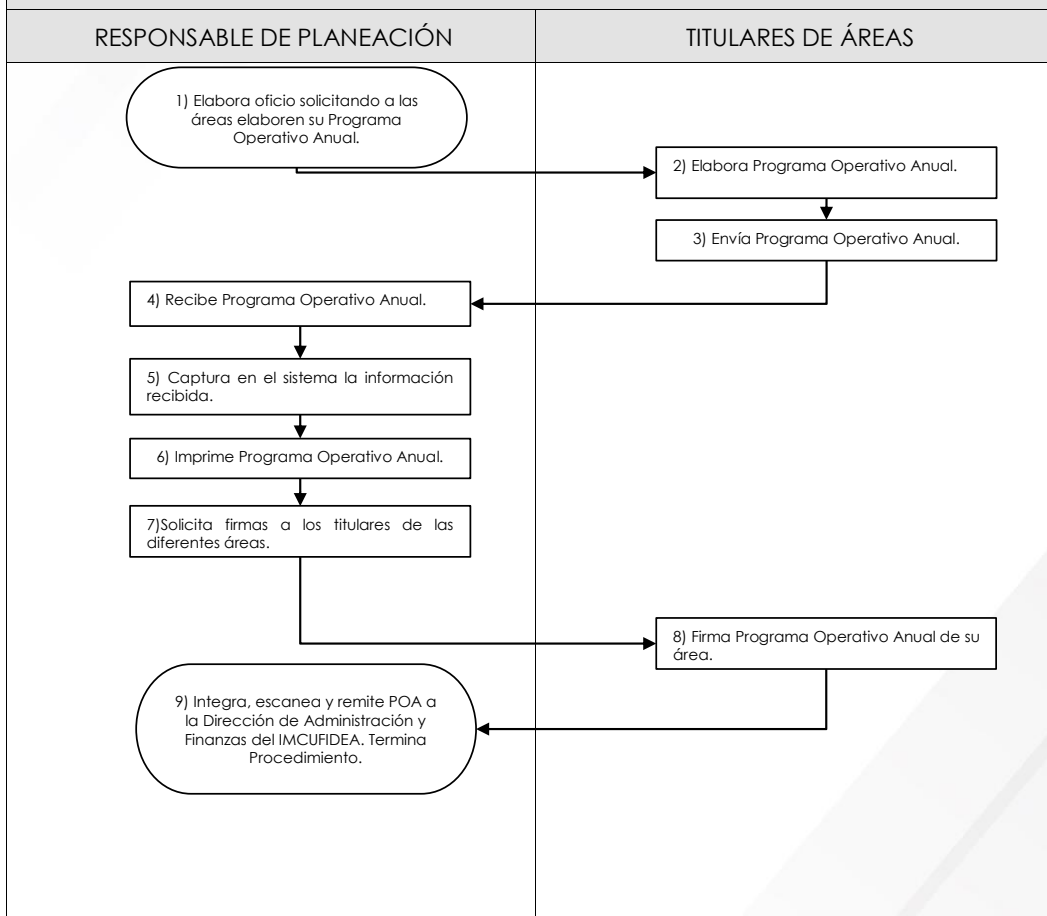
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-24 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	PÁGINA: 3/4

DIAGRAMA DE FLUJO





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-24 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	PÁGINA: 4/4

Medición	Programa Operativo Anual realizados / Programa Operativo Anual programados X 100 = Porcentaje de Programas Operativos Anuales realizados.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-25
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 1/4
	REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL POA DE LAS DIFERENTES ÁREAS	

Propósito del procedimiento	Dar seguimiento de avances trimestrales sobre las metas físicas por proyecto de las diferentes áreas del IMCUFIDEA.
Alcance	Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación.
Referencias jurídicas	Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Bando Municipal.
Responsabilidades	Titulares de las diferentes áreas: Enviar información cada trimestre con evidencias. Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación: Capturar en el sistema la información.
Definiciones	Metas Físicas: Es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obra).
Insumos	Computadora, impresora, lapicero.
Resultados	Avance Trimestral De Metas Físicas del POA.
Políticas y lineamientos	Los titulares de cada área deberán remitir su información al Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación de forma trimestral con los evidencias y avances realizados sobre las metas establecidas en su Programa Operativo Anual. Los titulares de las áreas deberán validar la información de avance trimestral del Programa Operativo Anual.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-DAF-25
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 2/4
	REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL POA DE LAS DIFERENTES ÁREAS	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Responsable de Planeación	Elabora oficio solicitando avance trimestral de metas físicas del Programa Operativo Anual a los titulares de las diferentes áreas con evidencias.	Oficio
2	Titular de Área	Recibe oficio y prepara avance trimestral.	
3	Titular de Área	Envía al Responsable de Planeación.	
4	Responsable de Planeación	Recibe avance trimestral de metas físicas del Programa Operativo Anual.	
5	Responsable de Planeación	Captura la información en el sistema e imprime avance trimestral de metas físicas.	POA
6	Responsable de Planeación	Solicita firmas de los titulares de las áreas.	POA
7	Titular de Área	Firma su avance trimestral del Programa Operativo Anual.	POA
8	Responsable de Planeación	Escanea los formatos firmados.	POA
9	Responsable de Planeación	Remite avance trimestral en forma digital a la Dirección de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA. Termina procedimiento.	POA



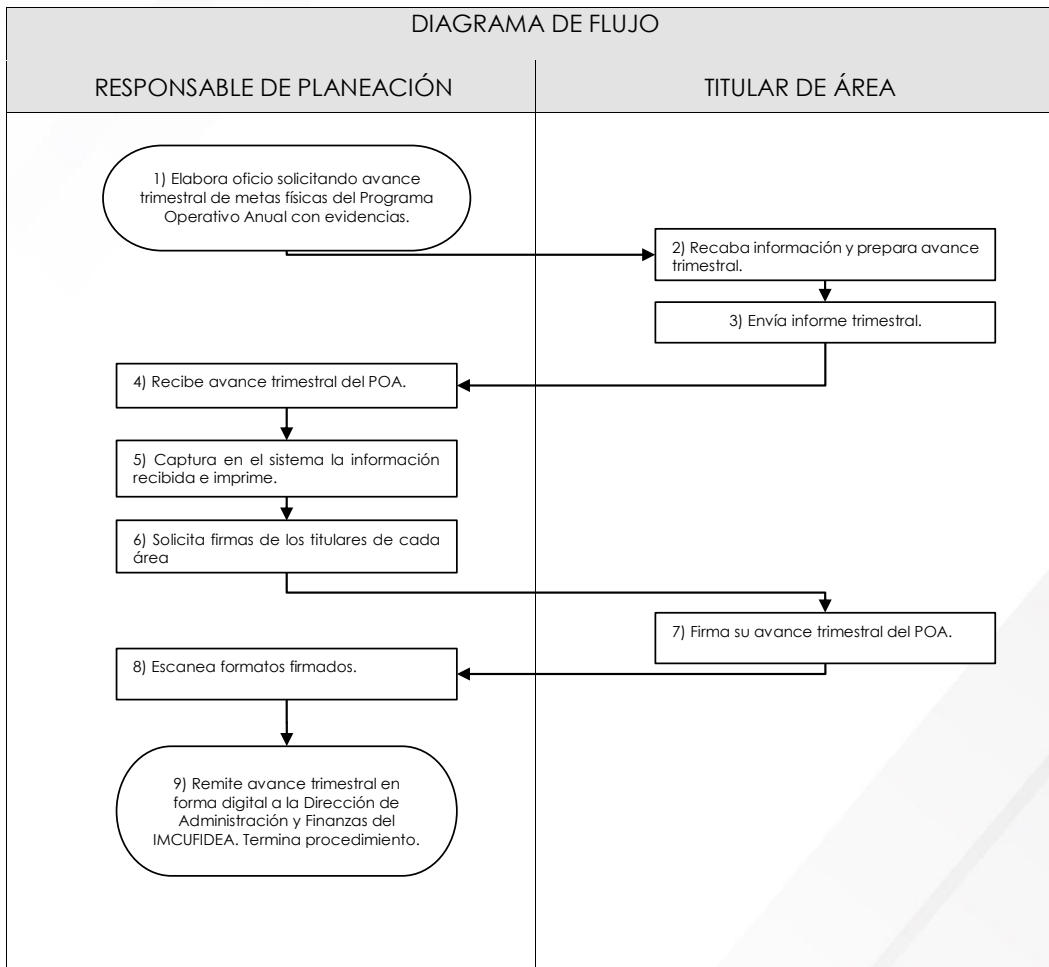


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-25 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL POA DE LAS DIFERENTES ÁREAS	PÁGINA: 3/4





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-DAF-25 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE SISTEMAS, MEJORA REGULATORIA, CONTROL PATRIMONIAL Y PLANEACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL POA DE LAS DIFERENTES ÁREAS	PÁGINA: 4/4

Medición	Informes Trimestrales del POA realizados / Informes Trimestrales del POA programados X 100 = Informes Trimestrales del POA realizados.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ASISTENCIA EN RELOJ DIGITAL	PÁGINA: 1/6

Propósito del procedimiento	Controlar la asistencia de las y los Servidores Públicos que laboren en el IMCUFIDEA a través del Sistema de Asistencia por Huella Digital, instalados en las diferentes áreas del IMCUFIDEA.
Alcance	Coordinador de Recursos Humanos y Mantenimiento, Responsable de Sistemas, Mejora Regulatoria, Control Patrimonial y Planeación.
Referencias jurídicas	Art. 39 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA, Coordinador o Coordinadora de Recursos Humanos y Mantenimiento, Servidores Públicos y Servidoras Públicas.
Definiciones	<p>Reloj Checador biométrico: Dispositivo utilizado para llevar el registro de entradas y salidas de manera automática.</p> <p>EXPORTAR DATA: Permite subir información de fuentes externas y combinarla con los datos que recopile a través de Analytics.</p>
Insumos	Reloj checador biométrico y luz.
Resultados	Control de horarios laborales de personal.
Políticas y lineamientos	<p>Todos las y los Servidores Públicos serán dados de alta en el Sistema de asistencia por huella digital.</p> <p>Los relojes digitales están colocados en la Dirección del IMCUFIDEA y Parque Recreativo "Las Fuentes".</p> <p>Serán dados de baja del reloj digital cuando cause baja definitiva del IMCUFIDEA.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	REGISTRO DE ASISTENCIA EN RELOJ DIGITAL	2/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Cita a la o el Servidor Público para su alta en el mecanismo digital de asistencia	
2	Responsable de Sistemas	Abre el mecanismo digital de asistencia (reloj digital), presiona en el teclado OK, posteriormente presiona USUARIO, coloca el número de nómina que se le haya asignado a la o el Servidor Público y Selecciona GRABAR.	
3	Servidora o Servidor Público	Elige una huella de cualquier dedo de ambas manos, la cual deberá colocar tres veces sobre el sensor de huella en cada intento aparecerá una paloma de color verde en la pantalla que significa que se guardó correctamente el registro.	
4	Responsable de Sistemas	Si en alguno de los tres intentos el mecanismo digital NO acepta la huella, este marcará una X en la pantalla de color rojo, por lo tanto, el servidor público deberá elegir otro dedo.	
5	Responsable de Sistemas	Finaliza presionando la tecla ESC del mecanismo.	
6	Servidora o Servidor Público	A partir de la fecha de alta deberá registrar su entrada y salida puntualmente.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	REGISTRO DE ASISTENCIA EN RELOJ DIGITAL	3/6

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
7	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Tiene asignado el equipo en el cual se trabaja el Sistema de asistencia por Huella Digital.	Hoja de registro
8	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Abre en la computadora el Sistema de Asistencia por selecciona el nombre del trabajador, el mes y oprime el botón de REPORTE, posteriormente oprime el botón de EXPORTAR DATA, y se le da clic en la paloma verde para SALVAR.	
9	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Imprime la hoja de registro de asistencia de todo el personal al principio de cada mes.	
10	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Envía los registros de asistencia para que el servidor público lo firme.	
11	Servidora o Servidor Público	Firma el reporte de asistencia.	
12	Servidora o Servidor Público	Si está de acuerdo firma el reporte. Termina procedimiento.	
13	Servidora o Servidor Público	En caso de tener inconformidad acude al Área de Recursos para la aclaración y aplicará el procedimiento de Descuento por incidencias de las y los Servidores Públicos.	
14	Servidora o Servidor Público	Archiva el reporte de asistencia en la carpeta correspondiente. Termina procedimiento.	



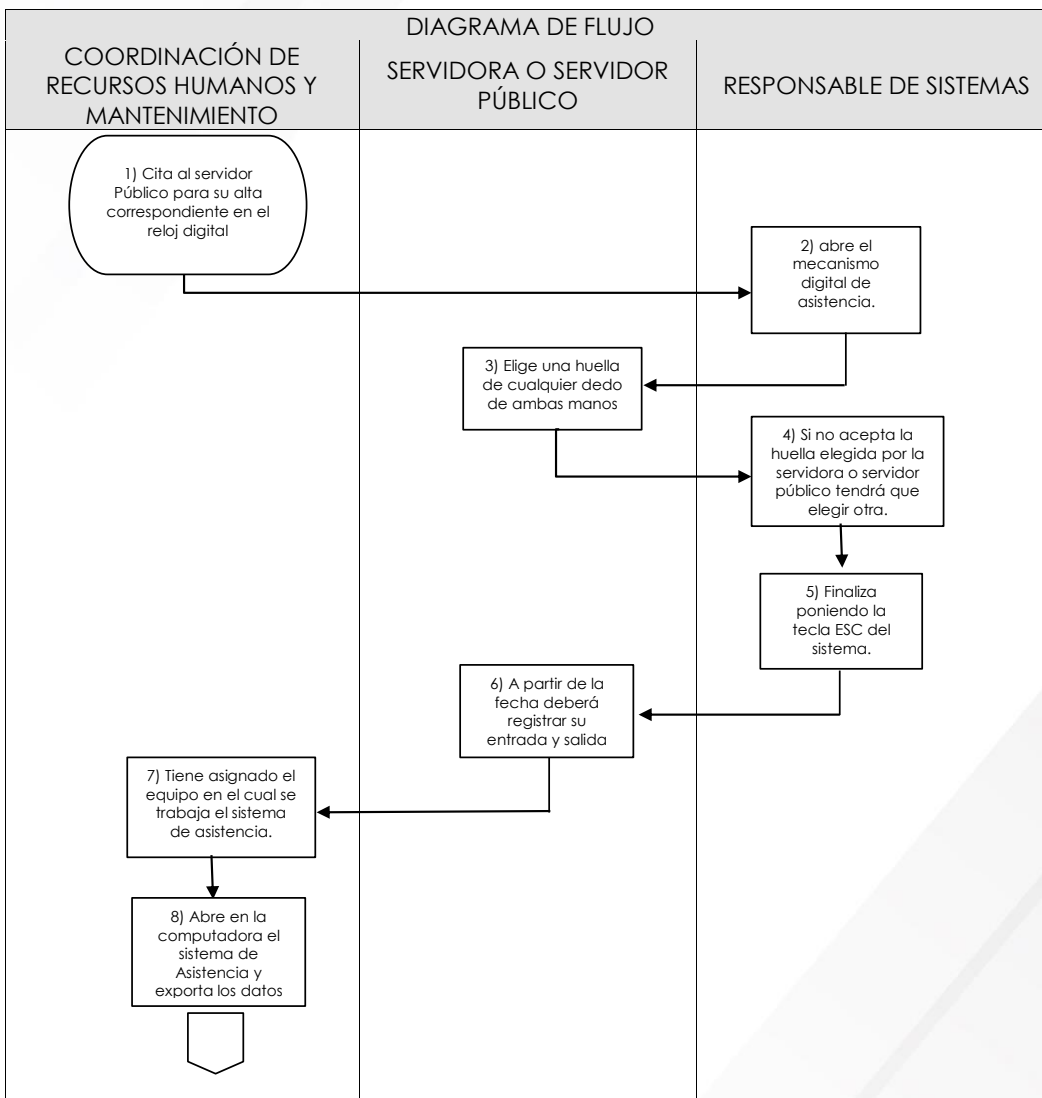


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ASISTENCIA EN RELOJ DIGITAL	PÁGINA: 4/6



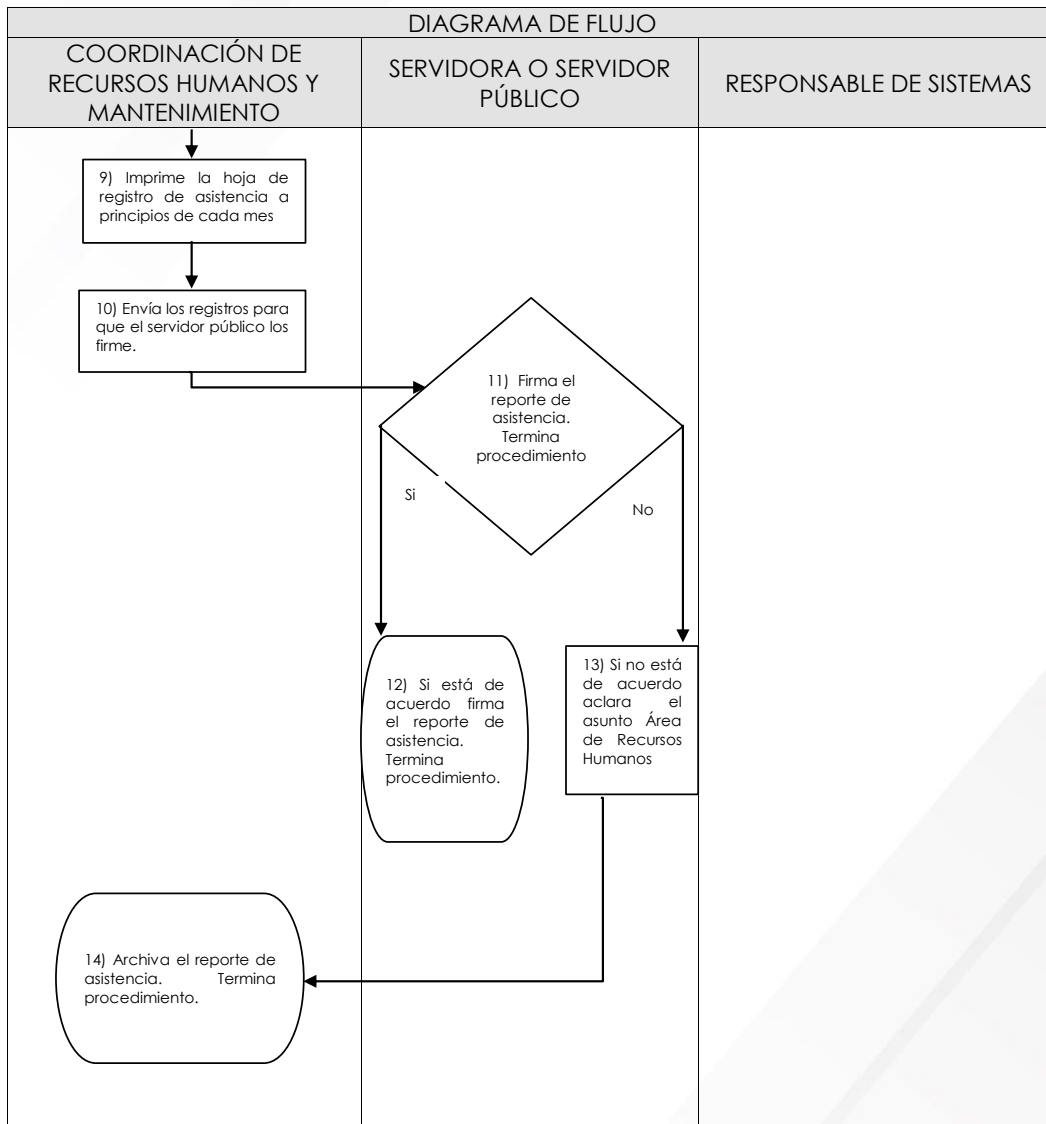


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	REGISTRO DE ASISTENCIA EN RELOJ DIGITAL	5/6






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ASISTENCIA EN RELOJ DIGITAL	PÁGINA: 6/6
	Medición	
Formato e Instructivo		No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FORMATO DE VACACIONES	PÁGINA: 1/8

Propósito del procedimiento	Las y los Servidores Públicos tienen derecho a disfrutar de dos periodos de vacaciones al año, de diez días cada uno, siempre y cuando tengan una antigüedad de seis meses de servicio prestado.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Artículo 66 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Firma recibo. Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento: Elaborar, distribuir y archivar el formato de vacaciones. Servidores Públicos y Servidoras Públicas: Solicitar y llenar formato.
Definiciones	Formato de vacaciones: documento a través del cual un trabajador puede precisamente solicitar que se le otorgue un periodo vacacional al cual tiene derecho.
Insumos	Hojas de papel.
Resultados	Control de vacaciones del personal.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	FORMATO DE VACACIONES	2/8

Políticas y lineamientos	<p>Las y los Servidores Públicos tienen derecho a dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborales cada uno. Las fechas se dan de conformidad al calendario oficial que establece la Secretaría de Finanzas a través de su publicación en la "Gaceta de Gobierno".</p> <p>Podrán disfrutar de su primer periodo vacacional siempre que hayan cumplido seis meses en el servicio de manera ininterrumpida y percibirán el pago de prima vacacional correspondiente.</p> <p>Si por cualquier motivo el servidor público no pudiera disfrutar de cualquiera de sus dos periodos vacacionales, podrá hacerlo de manera escalonada dentro de los doce meses siguientes a la fecha de inicio del periodo vacacional.</p> <p>Quienes durante el periodo vacacional se encuentren con licencia por maternidad o por enfermedad, tendrán derecho a disfrutar hasta dos periodos vacacionales de los que no hubieran hecho uso, una vez integrados al servicio.</p> <p>Los titulares de las áreas, en virtud de las necesidades del servicio, podrán autorizar a las y los servidores públicos disfruten de sus vacaciones en fechas distintas a las que establezca el calendario oficial, elaborando el rol de vacaciones escalonadas en cada área de trabajo, siempre que sea aceptado por las y los servidores públicos.</p>
---------------------------------	---





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FORMATO DE VACACIONES	PÁGINA: 3/8

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza en el mes de enero, la impresión del calendario oficial que se publica en la gaceta de gobierno, misma que emite el poder Ejecutivo del Estado de México.	Calendario Oficial
2	Coordinación de Recursos Humanos Y Mantenimiento	Elabora el formato de recibo de vacaciones.	Formato de recibo de vacaciones
3	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Distribuye los recibos a las y los servidores públicos del IMCUFIDEA a efecto de que puedan disfrutar del periodo que corresponda.	
4	Servidora o Servidor Público	Solicita a su jefe o Jefa inmediato le sea autorizado el periodo vacacional, posteriormente deberá requisitar el formato de recibo de vacaciones, especificando los días que tomará.	
5	Servidora o Servidor Público	Acude al Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento para entregar el recibo de vacaciones.	
6	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe el formato de vacaciones.	
7	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Justifica en el sistema de Asistencia por Huella Digital los días correspondientes al periodo vacacional.	
8	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Pasa el formato de recibo de vacaciones a firma del Directora o Director del IMCUFIDEA.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FORMATO DE VACACIONES	PÁGINA: 4/8

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Director o Directora del IMCUFIDEA	Firma el recibo de vacaciones y lo regresa a la Coordinación de Recursos Humanos.	Formato de Recibo de Vacaciones.
10	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva el formato en el expediente personal de la Servidora o Servidor Público. Termina procedimiento.	



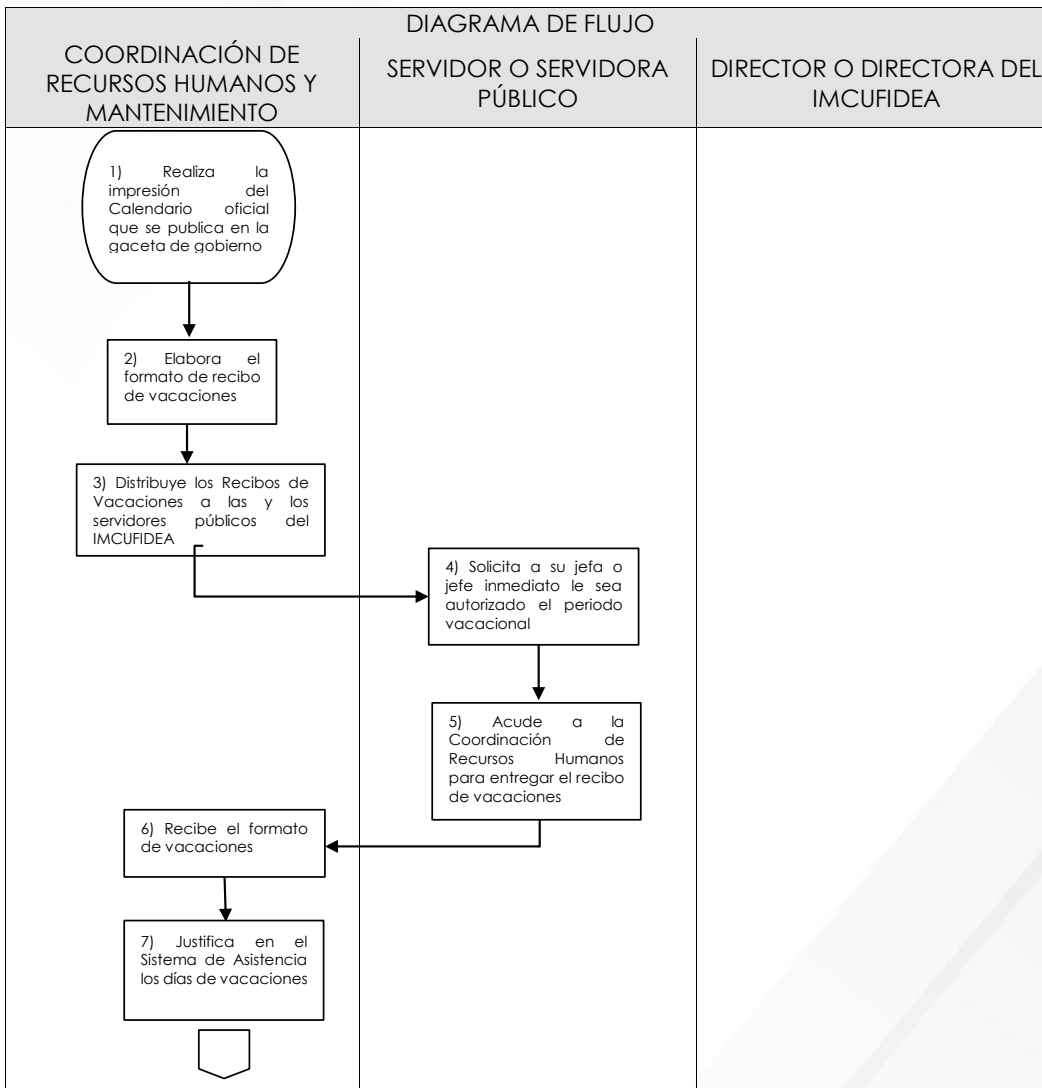


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FORMATO DE VACACIONES	PÁGINA: 5/8



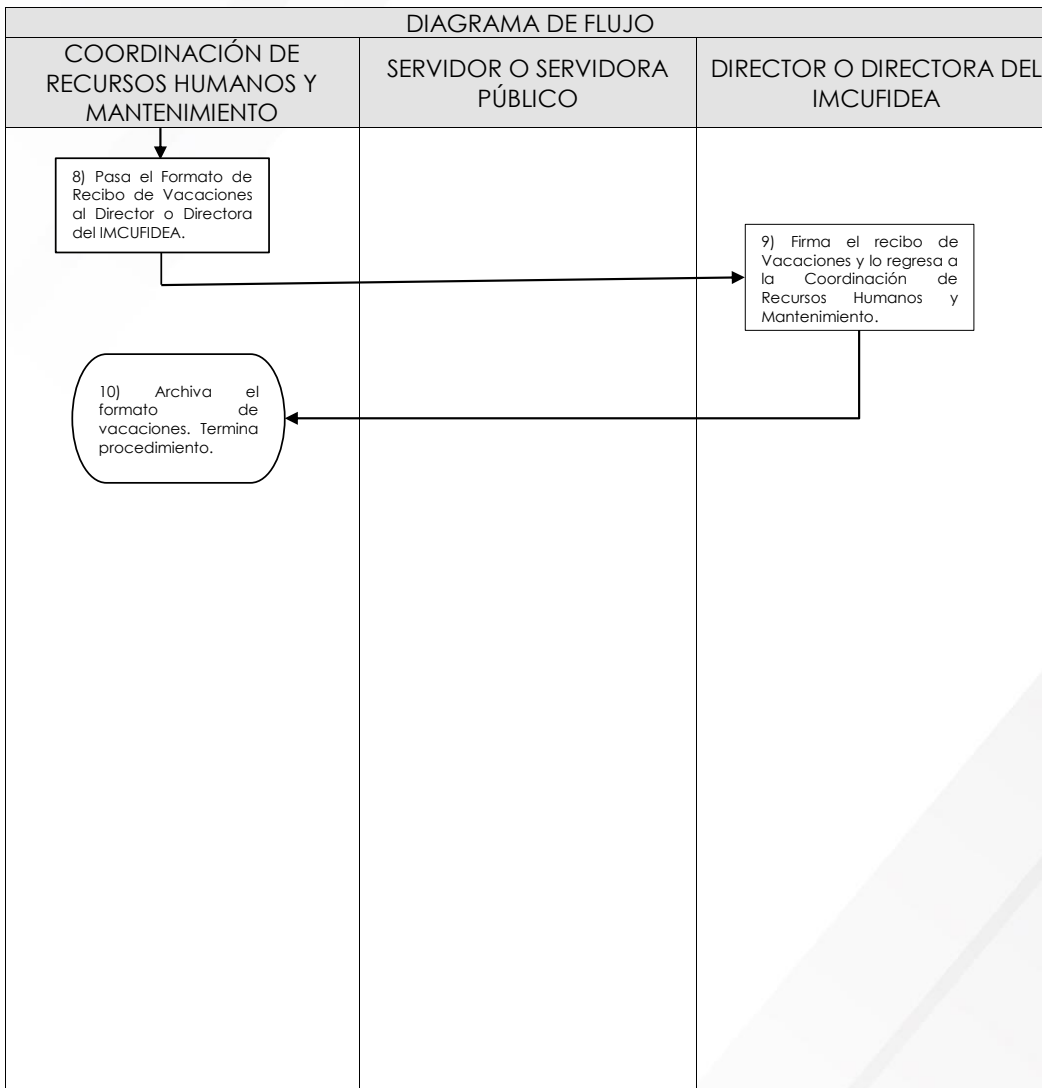


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FORMATO DE VACACIONES	PÁGINA: 6/8





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FORMATO DE VACACIONES	PÁGINA: 7/8

Medición	Número de formatos entregados y firmados / Número de formatos impresos X 100 = Porcentaje de formatos entregados y firmados.
-----------------	--

Formato e Instructivo	FV-RH1 Formato de Vacaciones
------------------------------	------------------------------

RECIBO DE VACACIONES

Atacomulco, Estado de México, a de de 20 .

C. trabajador (a) del Instituto Municipal de Cultura Física y deporte de Atacomulco, con No. De Nómina con la categoría de adscrito (a) , manifiesto que, de común acuerdo con el instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco, inicio en fecha de 20 y hasta el día de 20 , el disfrute de vacaciones con goce de sueldo correspondientes al .

Número de días a disfrutar: .

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

**LIC. NORMAN ADOLFO CHÁVEZ RODRIGUEZ
 DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL
 DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO.**





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FORMATO DE VACACIONES	PÁGINA: 8/8

Instructivo para llenar formato: Formato de Vacaciones		
No.	Concepto	Descripción
1	Día	Fecha de solicitud
2	Mes	Mes de solicitud
3	Año	Año de solicitud
4	Nombre	Nombre del Servidor Público que solicita
5	No. De Nómina	Numero de nómina del Servidor Público
6	Categoría	Categoría de puesto
7	Área De Adscripción	Área Interna a la que se encuentra adscrito
8	Fecha Inicio	Fecha de inicio de vacaciones
9	Año Inicio	Año de inicio de vacaciones
10	Fecha Final	Fecha de culminación de vacaciones
11	Año Final	Año de culminación de vacaciones
12	Periodo Vacacional	A qué periodo vacacional corresponde, dependerá de las fechas del año.
13	No. De Días	Número total de días de vacaciones
14	Firma De Servidor Público	Firma del Servidor Público
15	Firma Del Director	Firma del Director del Instituto





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE DÍAS ECONÓMICOS	PÁGINA: 1/7
Propósito del procedimiento	Otorgar a las y los Servidores Públicos días económicos para atender asuntos de carácter personal.	
Alcance	Jefe o Jefa inmediato, Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.	
Referencias jurídicas	VI. 4 y VI. 9 del Convenio de Sueldos, Prestaciones Socioeconómicas colaterales y de Ley vigente del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México.	
Responsabilidades	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento: Archivar oficio. Jefa o Jefe Inmediato: Informa y Firma hoja Servidores y Servidoras Públicas: Solicitar y firmar formato.	
Definiciones	Formato de días económicos: Documento a través del cual un trabajador solicita los días de licencia con goce de sueldo que se otorgan cada año al trabajador. Expediente Personal: Conjunto de documentos que reflejan el historial laboral de cada empleado en la empresa, y están ordenados cronológicamente.	
Insumos	Hojas de papel.	
Resultados	Control de días económicos del personal.	
Políticas y lineamientos	El personal sindicalizado gozará de ocho días de permisos económicos con goce de sueldo durante el año, de acuerdo a sus necesidades, requisitando debidamente el Formato en la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento. Los días económicos no podrán ser tomados de manera acumulativa en el mes de octubre, deberán ser tomados de manera paulatina de acuerdo al as necesidades de las y los servidores públicos. Si el día que se decide tomar es viernes, no se le podrá dar jueves ni lunes, si fuera lunes no podrá tomar viernes ni martes, solo se podrá tomar dos días juntos siendo éstos martes y miércoles o miércoles y jueves.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE DÍAS ECONÓMICOS	PÁGINA: 2/7
	De conformidad con la carga de trabajo se podrá modificar los días, previo acuerdo con la o el Servidor Público. Para el caso de las y los Servidores Públicos generales que quieran atender asuntos de carácter personal gozarán de permisos que se autoricen en términos de ley.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-RHM-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
AUTORIZACIÓN DE DÍAS ECONÓMICOS		3/7	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Servidora o Servidor Público.	Solicita un día económico a su jefe o Jefa inmediato.	
2	Jefa o Jefe inmediato	Determina si puede otorgar el día económico.	
3	Jefa o Jefe inmediato	Informa al Servidor Público que la respuesta es negativa. Termina procedimiento.	
4	Jefa o Jefe inmediato	Firma la hoja de días económicos, si la respuesta es positiva, regresa al Servidor Público.	
5	Servidora o Servidor Público.	Firma la hoja de días económicos y la entrega a su jefe o Jefa inmediato para su firma de autorización.	Hoja de permiso de días económicos
6	Servidora o Servidor Público	Regresa la hoja de días económicos al Área de Recursos Humanos.	Hoja de permiso de días económicos
7	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Firma de autorización la hoja de días económicos.	
8	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva la hoja de días económicos en el expediente personal de la o el Servidor Público. Termina procedimiento.	



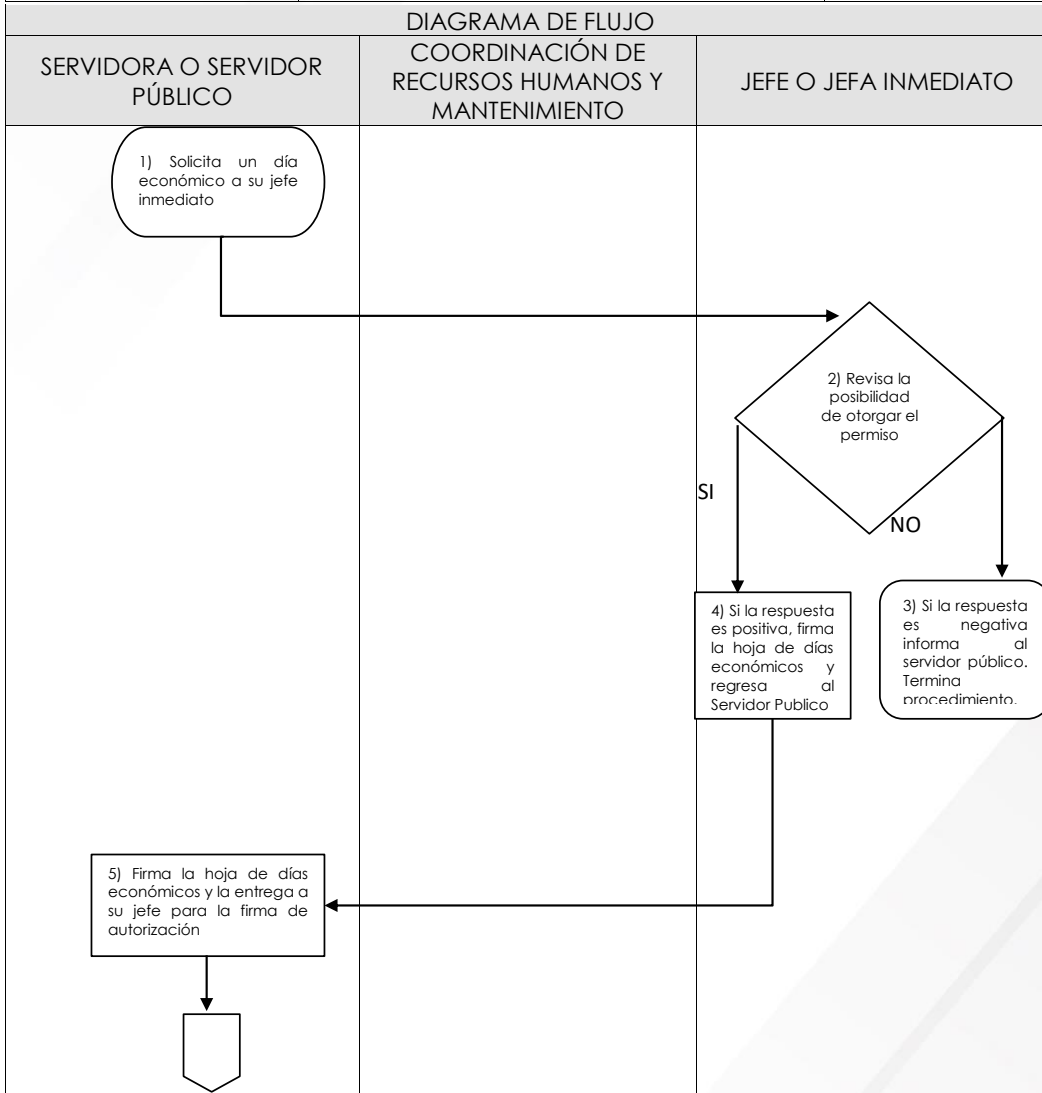


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE DÍAS ECONÓMICOS	PÁGINA: 4/7





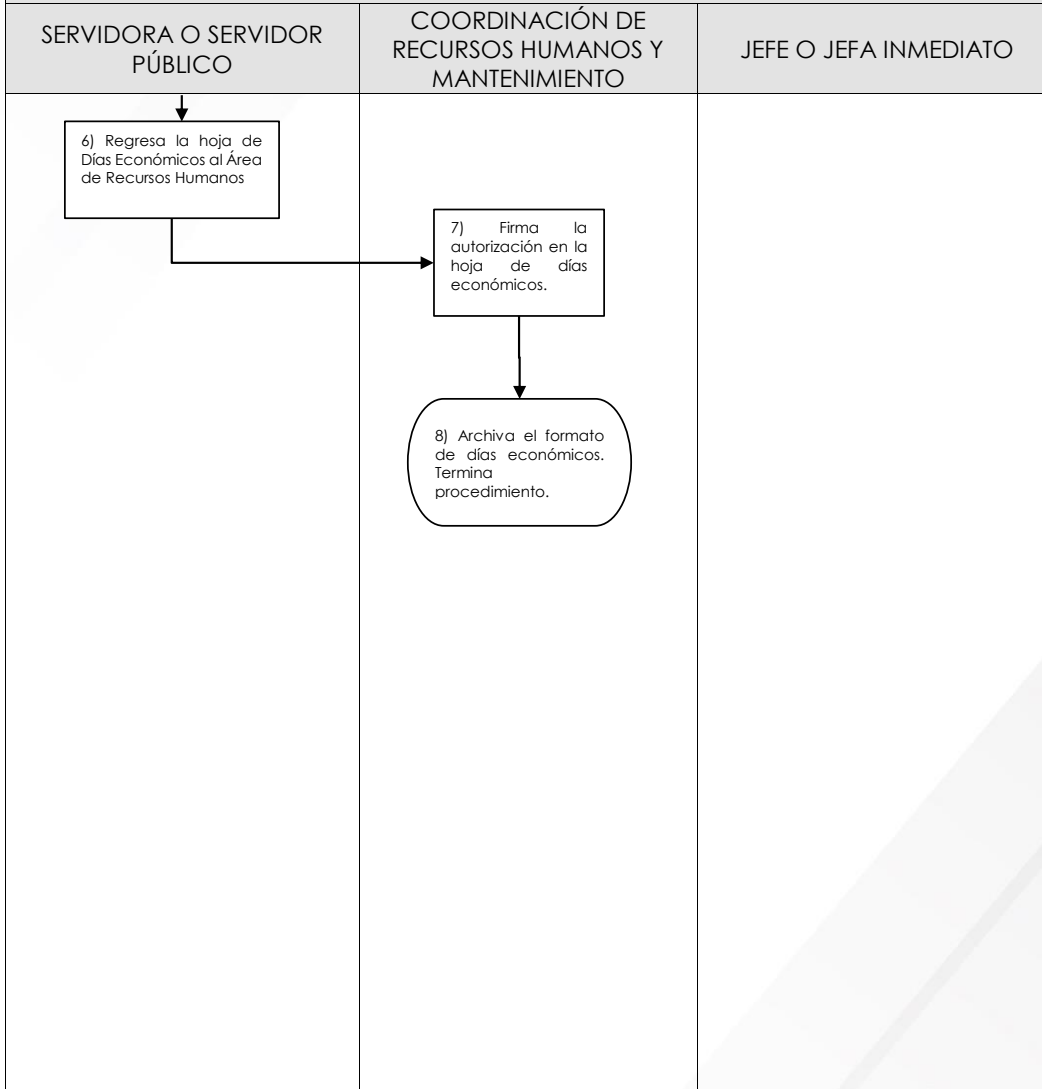
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE DÍAS ECONÓMICOS	PÁGINA: 5/7

DIAGRAMA DE FLUJO





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE DÍAS ECONÓMICOS	PÁGINA: 6/7

Medición	Número de formatos entregados y firmados / Número de formatos impresos X 100 = Porcentaje de formatos entregados y firmados.
-----------------	--

Formatos e Instructivo	FDE-RH1 Formato de días económicos. FDE-RH1 Formato de días económicos.
-------------------------------	--



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO
REGISTRÓ DE PERMISOS ECONÓMICOS PARA EL PERSONAL DURANTE EL AÑO 2022

NO. NOMINA	NOMBRE	CATEGORÍA	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
1	2	3	4

	DÍAS ECONÓMICOS			FIRMAS			
	Día	Mes	Año	Jefe Inmediato	Recursos Humanos	Servidor público	Observaciones
1	5	6	7	8	9	10	11
2							
3							





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE DÍAS ECONÓMICOS	PÁGINA: 7/7

Instructivo para llenar formato: Formato de días económicos.

No.	Concepto	Descripción.
1	No. De Nomina	Número otorgado y único de cada servidor público.
2	Nombre	Nombre del servidor público.
3	Categoría	Nivel de puesto del servidor público.
4	Área De Adscripción	Área interna en la cual se encuentra adscrito el servidor público.
5	Día	Día económico solicitado por el servidor público.
6	Mes	Mes solicitado por el servidor público.
7	Año	Año solicitado por el servidor público.
8	Jefe Inmediato	Nombre y firma del jefe inmediato.
9	Recursos Humanos	Nombre y firma del jefe de recursos humanos.
10	Servidor Público	Nombre y firma del servidor público.
11	Observaciones	Nota en caso que llegará a suceder algo acontecimiento .






Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DESCUENTOS POR INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	PÁGINA: 1/9

Propósito del procedimiento	Descuento a los Servidores Públicos por incidencias o retardos.
Alcance	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas, Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Art. 35 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlacomulco.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Firma Oficio Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento: Elabora, verifica, recibe y archiva oficio. Servidores Públicos y Servidoras Públicas: Revisa y firma oficio.
Definiciones	Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlacomulco: Proporciona el orden jurídico necesario para la exacta observancia de diversas disposiciones de orden administrativo para que éstas sean interpretadas adecuadamente tanto por los servidores públicos como por las autoridades.
Insumos	Hojas de papel, lista de entradas y salidas de los trabajadores.
Resultados	Aplicar sanciones por faltas al reglamento.
Políticas y lineamientos	Se realizan descuentos por acumulación de retardos en un lapso de 30 días naturales. El horario y días de la jornada laboral del trabajador quedará sujeta a las necesidades del área en la cual se desempeñe.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	DESCUENTOS POR INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	2/9

	<p>En caso de inasistencia el trabajador o su Jefe o Jefa inmediato deben notificar a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento la justificación en un término no mayor a 24 horas de ocurrida la inasistencia por falta y/o cualquier situación que ocasione, la omisión del envío del justificante se considerará para la aplicación de la sanción correspondiente.</p> <p>Para la contabilidad de los retardos acumulados, las y los Servidores Públicos tendrán tolerancia de diez minutos, a partir del minuto once cuenta como retardo y contará como falta a partir del minuto treinta y uno, en caso de acumulación de retardos se aplicará lo estipulado en el artículo 36 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.</p> <p>Se realizará el descuento conforme a los registros emitidos del reporte de asistencia.</p>
--	---






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	DESCUENTOS POR INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	3/9

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
		ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Servidora o Servidor público.	Realiza su registro de asistencia en el reloj checador.	
2	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe los documentos que justifiquen las entradas y salidas no checadas de las y los servidores públicos con la finalidad de que no se hagan acreedores a una sanción.	
3	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza la captura de justificantes en el Sistema de Asistencia.	
4	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Verifica la correcta justificación de cada Servidora o Servidor Público en el Sistema de asistencia por huella digital.	
5	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Descarga los registros que genera el reloj checador en la computadora del Área de Recursos Humanos.	
6	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Elabora el reporte de asistencia completo.	
7	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza la impresión de los reportes de asistencia de las y los servidores públicos del IMCUFIDEA.	
8	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Entrega los reportes de asistencia de las y los Servidores Públicos.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	DESCUENTOS POR INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	4/9

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Servidora o Servidor Público	Revisa el reporte de asistencia.	
10	Servidora o Servidor Público	Firma si está de acuerdo con el reporte de asistencia.	
11	Servidora o Servidor Público	Si tiene inconformidad con la hoja de reporte de asistencia respecto a las incidencias, acude al área de Recursos Humanos y si existiera el justificante correspondiente, el trabajador deberá presentar el documento por el cual omitió su registro.	
12	Servidora o Servidor Público	Regresa el reporte de asistencia al Área de Recursos Humanos.	
13	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza el listado de trabajadores que infringieron el Reglamento Interno del IMCUFIDE Atacomulco por omisiones de asistencia de manera mensual.	
14	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Elabora el oficio con el listado de trabajadores a quienes se les aplicará la sanción económica vía nómina, y se pasa a firma con el Director o Directora.	
15	Director o Directora del IMCUFIDEA	Firma el oficio y lo regresa al Área de Recursos Humanos.	
16	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Fotocopia el oficio y el listado de trabajadores y se lo entrega a la Dirección de Finanzas.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DESCUENTOS POR INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	PÁGINA: 5/9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
17	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Recibe para trámite y aplica la sanción vía nómina.	
18	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva los reportes de asistencia en la carpeta correspondiente.	
19	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva el oficio en la carpeta de Dirección de Finanzas. Termina procedimiento.	



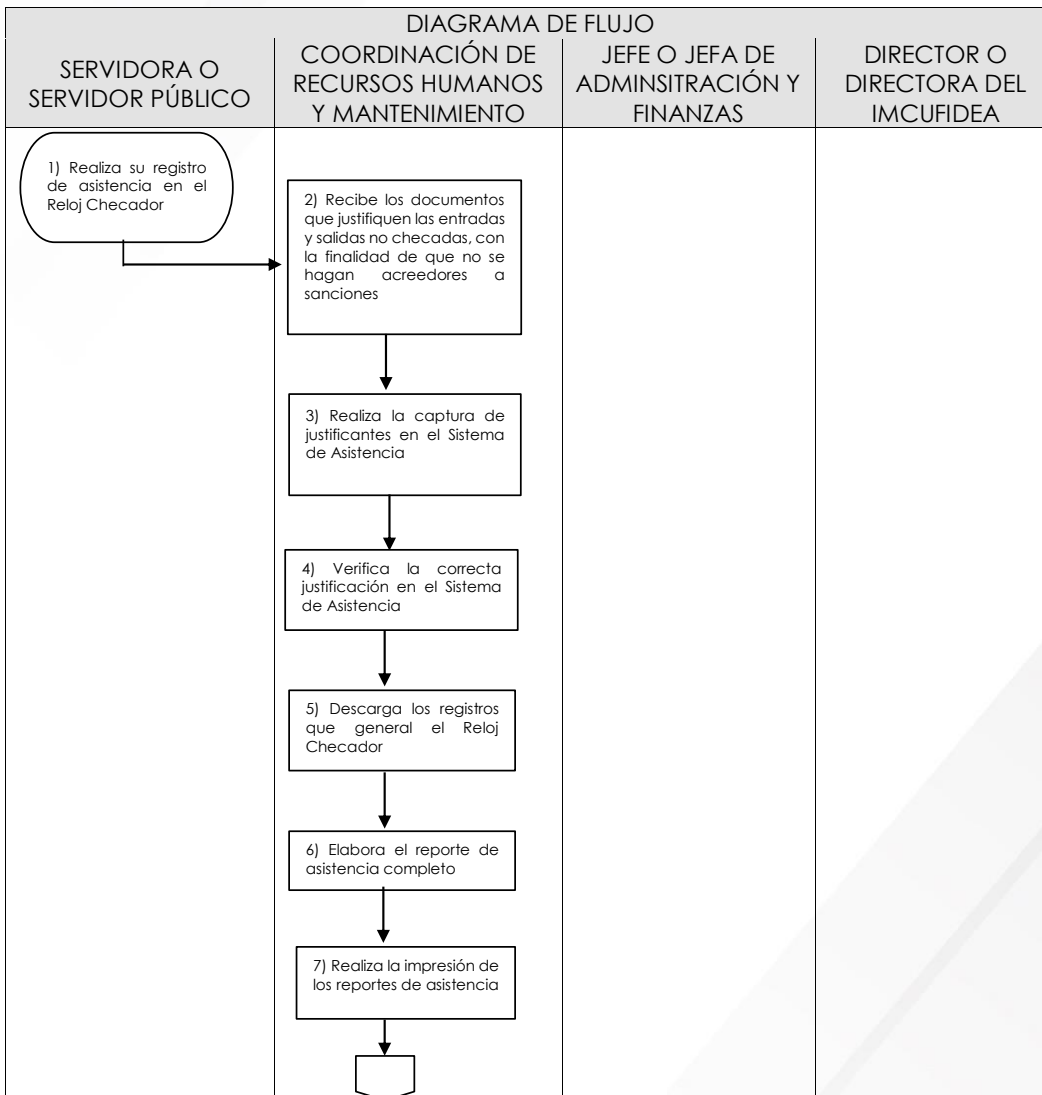


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DESCUENTOS POR INCIDENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	PÁGINA: 6/9



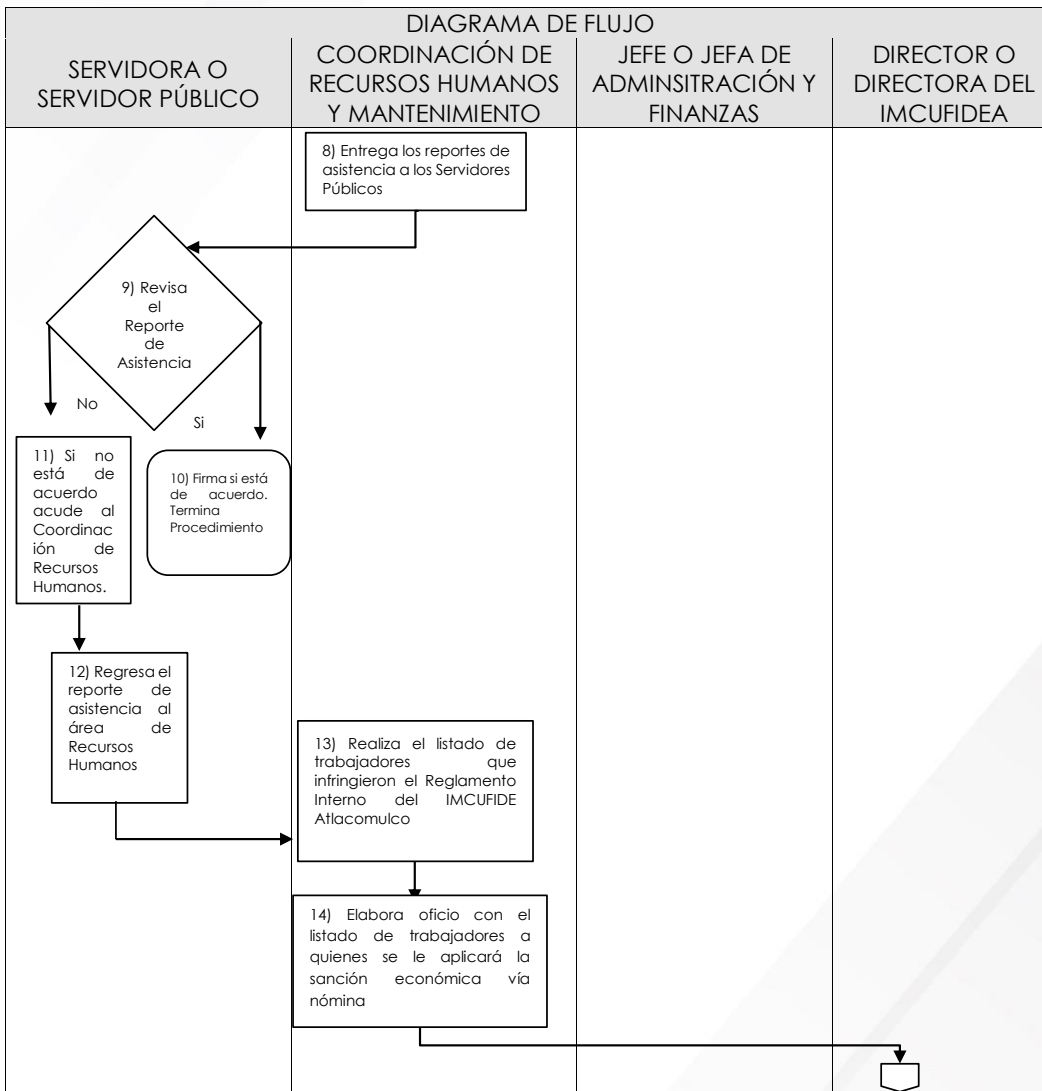


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DESCUENTOS POR INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	PÁGINA: 7/9



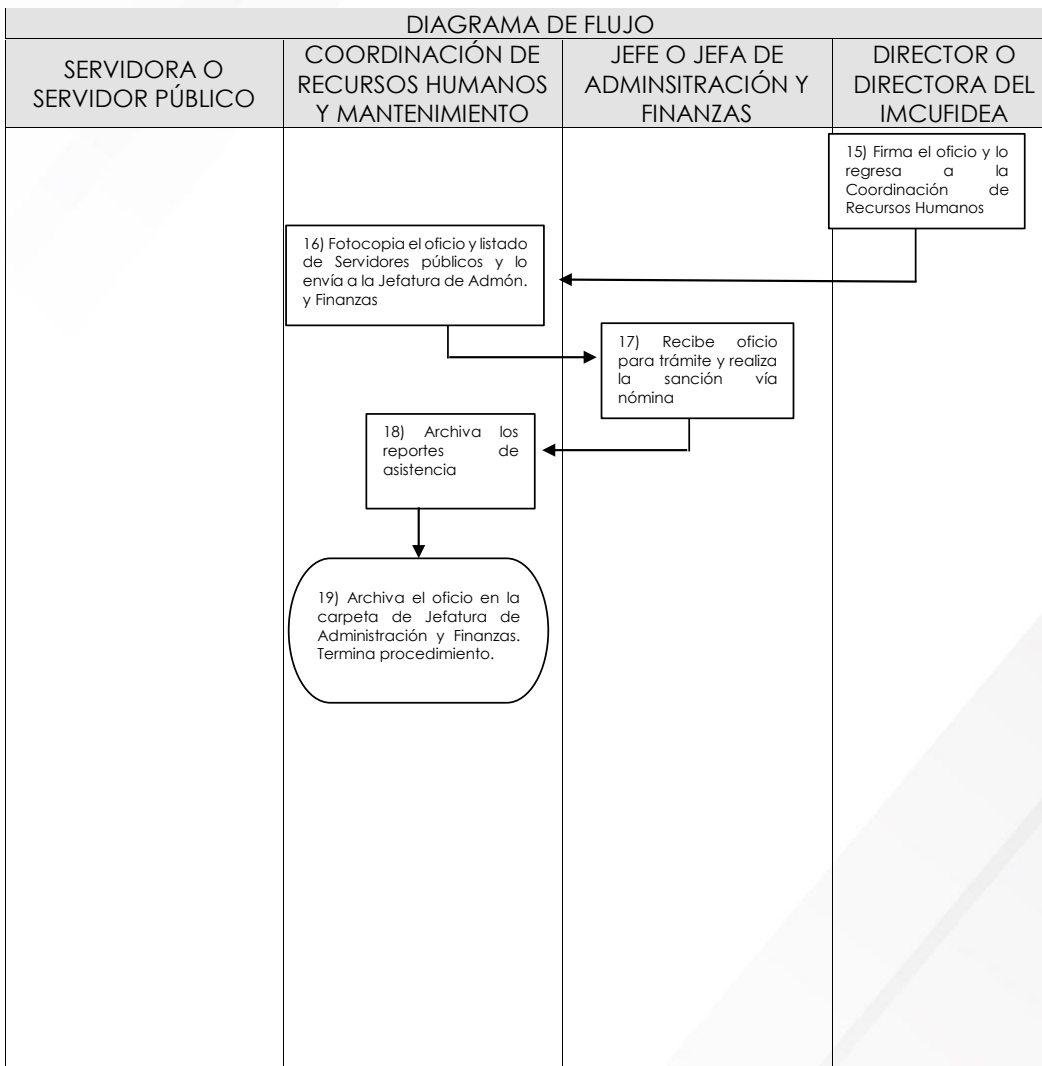


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DESCUENTOS POR INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	PÁGINA: 8/9






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: DESCUENTOS POR INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	PÁGINA: 9/9
Medición	Número de descuentos firmados / Número de descuentos realizados X 100 = Porcentaje de descuentos firmados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 1/9
	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	

Propósito del procedimiento	Establecer las políticas y pasos para realizar el reclutamiento y selección de personal con el fin de garantizar que el personal que ingresa al IMCUFIDEA cubra con los requisitos establecidos en los diferentes puestos y categorías.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Jefatura de Administración y Finanzas, Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Art. 17 y 45 de la Ley de Trabajo de las y los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Responsabilidades	<p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Entrevista y Selecciona candidato.</p> <p>Coordinador o Coordinadora de Recursos Humanos y Mantenimiento: Entrevista, filtro para candidatos, archiva información.</p> <p>Jefe o Jefa de Administración y Finanzas: Informar sobre disponibilidad presupuestal.</p> <p>Aspirantes a ingresar: Acudir a entrevistas.</p>
Definiciones	Precedencia: Circunstancia de preceder a una cosa o persona en el tiempo o en el espacio o de tener más importancia que otra persona o cosa.
Insumos	Hojas.
Resultados	Ocupar vacantes.
Políticas y lineamientos	<p>La Dirección del IMCUFIDEA a través del Coordinación de Recursos Humanos es responsable de obtener los requerimientos del personal que soliciten las diferentes áreas del IMCUFIDEA.</p> <p>No serán factores determinantes para la selección de personal: el sexo, estado civil, religión, condición social, preferencia sexual o discapacidad.</p> <p>El reclutamiento y selección de personal dará prioridad a los candidatos internos del IMCUFIDEA.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	PÁGINA: 2/9
<p>La entrega de solicitud de empleo y currículum vitae, se hará de manera personal por los interesados. Para toda plaza vacante se elaborará un perfil de puesto en el que se describan: las funciones, atribuciones, y cualquier otro aspecto relevante a considerar, revisando que no existan términos discriminatorios y que se dé igual acceso a mujeres y hombre. Dependiendo del tipo de actividad a realizar, se realizarán pruebas prácticas de conocimiento y habilidades de las candidatas y candidatos. Se verifican las referencias personales y laborales. Los expedientes de las y los candidatos se clasifican de acuerdo a los perfiles de puestos establecidos. La información personal de los interesados se tratará con seguridad, confidencialidad y buen uso.</p>		





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	PÁGINA: 3/9

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Titular del Área Solicitante	Informa al Coordinador o Coordinadora de Recursos Humanos y Mantenimiento mediante oficio sobre la vacante o plaza de nueva creación.	
2	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Informa a la Dirección de Administración y Finanzas para emitir oficio de suficiencia presupuestaria.	
3	Jefatura de Administración y Finanzas	Informa al Director o Directora del IMCUFIDEA acerca de la disponibilidad presupuestal.	
4	Director o Directora del IMCUFIDEA	En caso de insuficiencia presupuestal, notifica a la Coordinación de Recursos Humanos y, en su caso, cubra la vacante con el personal disponible a su cargo.	
5	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Informa de la no precedencia de la solicitud al titular del Área Solicitante.	
6	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva la Solicitud de personal. Termina Procedimiento.	
7	Director o Directora del IMCUFIDEA	Si es autorizada la solicitud de nueva plaza, notifica a la Coordinación de Recursos Humanos para continuar con el proceso de reclutamiento.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	4/9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Coordinación de Recursos Humanos	Verifica si existe algún Servidor Público del IMCUFIDEA que pueda ocupar la vacante.	
9	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Si es factible, notifica a las y los candidatos la fecha y hora en que deberán presentarse en la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.	
10	Candidatas o Candidatos.	Se presenta en la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento en la fecha y hora acordada a efecto de exponer lo conducente, respecto a la propuesta de movimiento laboral.	
11	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	De ser procedente el movimiento realiza el trámite correspondiente. Termina Procedimiento.	
12	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	En caso de que no exista personal que cumpla con las necesidades del puesto, se procederá al reclutamiento externo publicando la vacante en la página del IMCUFIDEA.	
13	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe las solicitudes, si hay personas que cumplan con el perfil se procede a contratarlo.	
14	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Informa a las personas de la vacante existente, los requisitos y en su caso fecha y horario en que deberán presentarse a la entrevista.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	PÁGINA: 5/9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
15	Candidatas o Candidatos	Acuden ante el Director o Directora del IMCUFIDEA en fecha acordada a efectos de ser entrevistados.	
16	Director o Directora del IMCUFIDEA	Selecciona al candidato o candidata que reúne las cualidades necesarias y cumple con el perfil, documentación solicitada para ocupar el puesto de la vacante.	
17	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Notifica al Titular del Área solicitante el alta del candidato o candidata seleccionada. Termina procedimiento.	




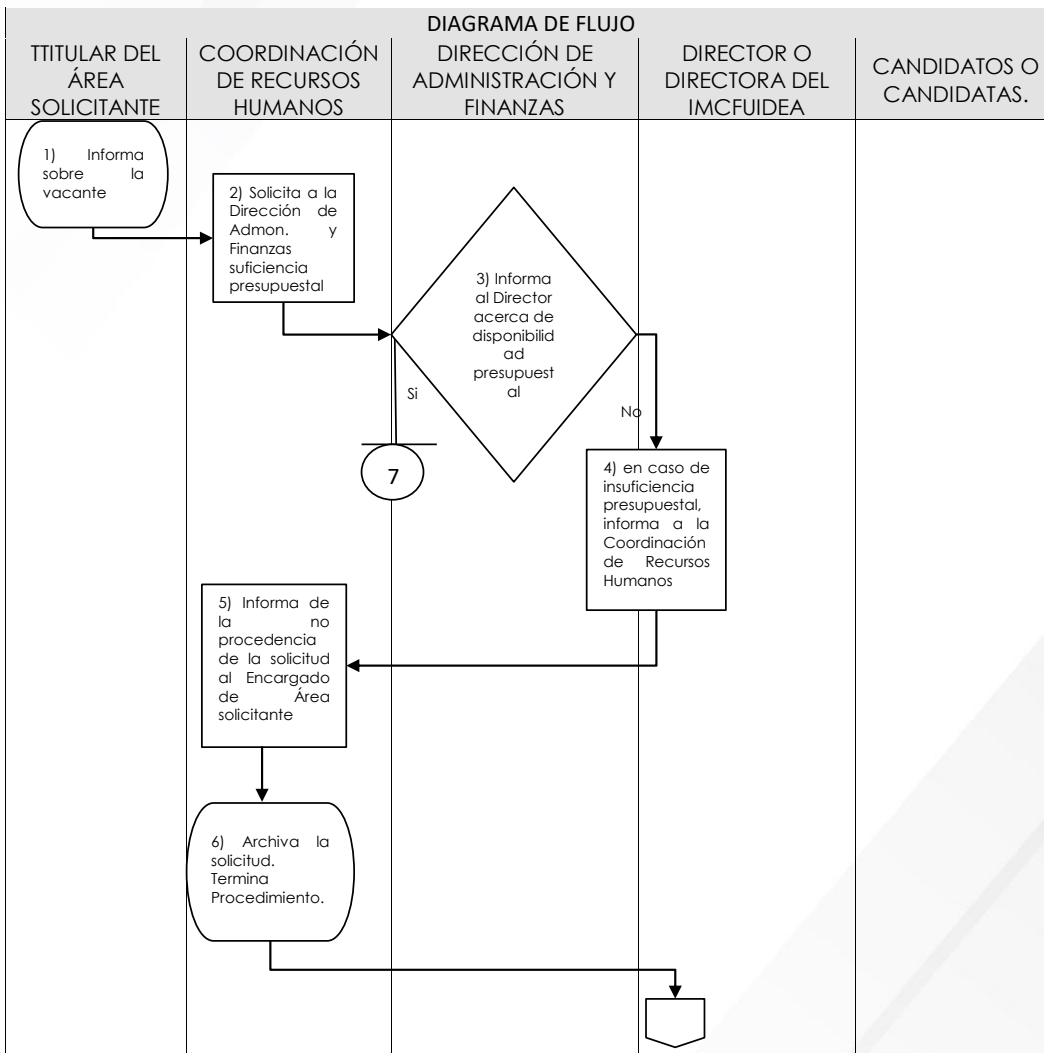


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	PÁGINA: 6/9



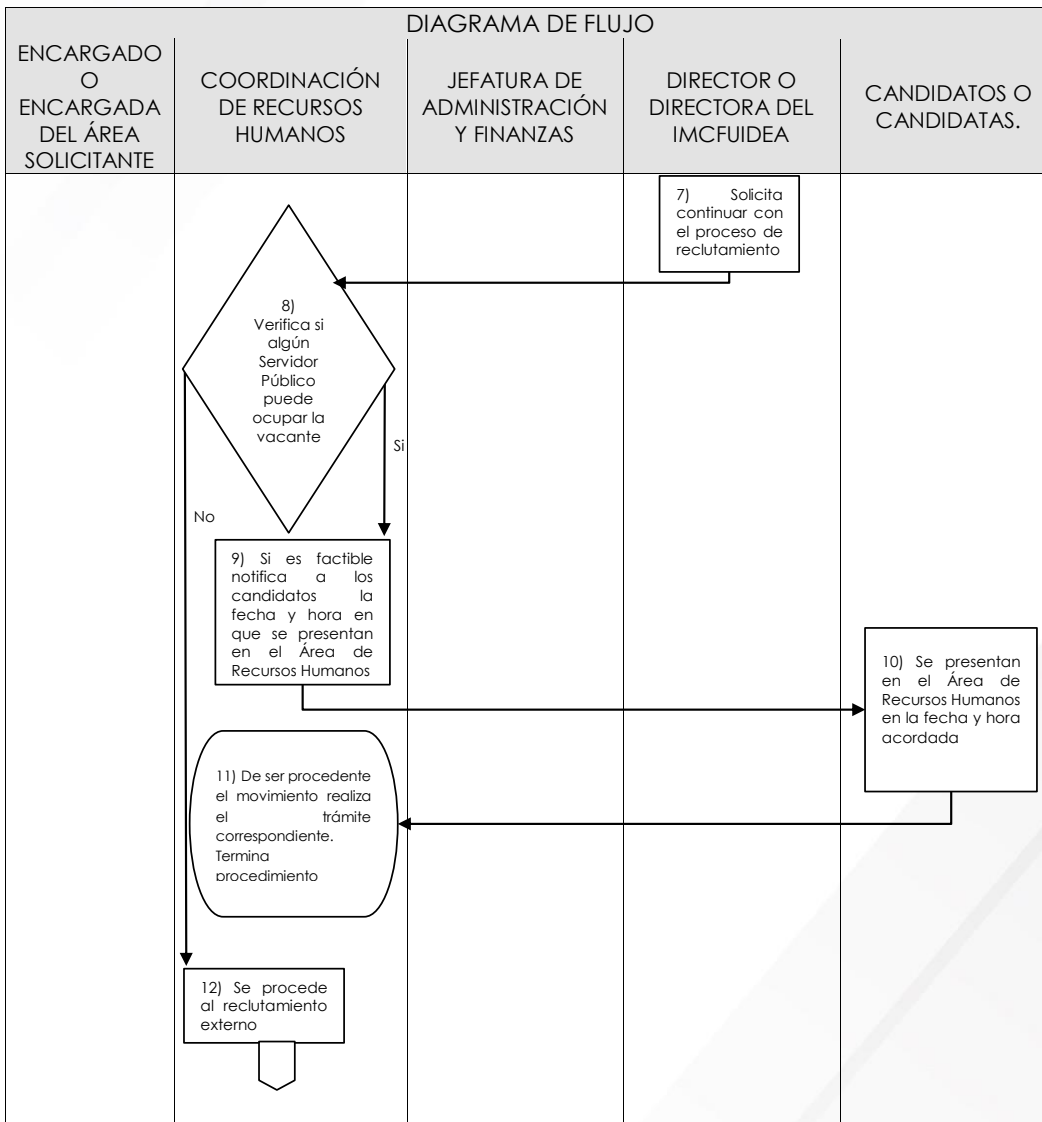


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	PÁGINA: 7/9



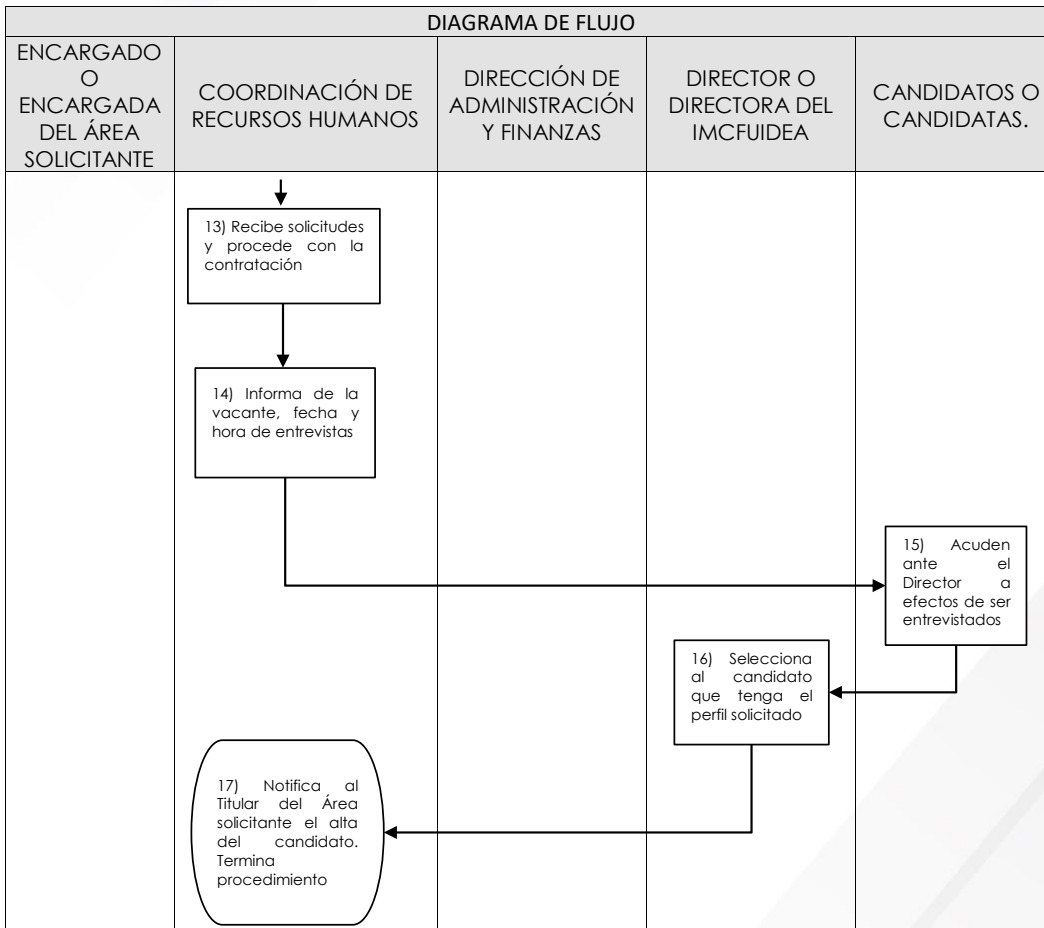


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	PÁGINA: 8/9






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	PÁGINA: 9/9
Medición	Número de candidatos seleccionados / Número de puestos requeridos x 100 = Porcentaje de candidatos seleccionados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE ENTRADA POSTERIOR, SALIDA ANTICIPADA O COMISIÓN LABORAL	PÁGINA: 1/6

Propósito del procedimiento	Las y Los Servidores Públicos que laboran en el IMCUFIDEA solicitan un permiso de entrada posterior, salida anticipada a su horario habitual de trabajo.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Coordinador o Coordinadora de Recursos Humanos y Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Art. 62 fracción II del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Autoriza Coordinador o Coordinadora de Recursos Humanos y Mantenimiento: Elabora y archiva oficio. Jefe o Jefe Inmediato: Recibe solicitud. Servidores Públicos y Servidoras Públicas: Requisita mediante oficio.
Definiciones	Horario habitual: El establecido en el contrato individual del trabajador o convenio sindical. Negatividad: Rechazo, oposición o respuesta negativa que se da a lo que alguien pide o pretende.
Insumos	Hojas de papel, lapiceros.
Resultados	Control de horarios y salarios.
Políticas y lineamientos	Se autoriza un permiso de entrada posterior, salida anticipada o de comisión laboral a quienes por causas ajenas o de fuerza mayor requieren ausentarse de sus labores. En cualquiera de los tres supuestos no deberá exceder de dos horas. A quien solicite un permiso mayor de dos horas, se le tomará como un día económico o permiso sin goce de sueldo. En caso de que el permiso sea para acudir a consulta médica deberá presentar constancia de permanencia.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE ENTRADA POSTERIOR, SALIDA ANTICIPADA O COMISIÓN LABORAL	PÁGINA: 2/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Servidora o Servidor Público	Solicita un permiso de entrada posterior, salida anticipada o de comisión laboral a su Jefa o Jefe inmediato de carácter personal o de fuerza mayor el cual no será máximo de dos horas.	
2	Jefa o Jefe inmediato	Revisa si procede su solicitud.	
3	Jefa o Jefe inmediato	Si no autoriza informa la negatividad a la Servidora o Servidor Público. Termina el procedimiento.	
4	Jefa o Jefe inmediato	Si autoriza el permiso informa al Servidor Público.	
5	Servidora o Servidor Público	Acude a la Coordinación de Recurso Humanos y Mantenimiento para solicitar el formato de permiso de entrada posterior, salida anticipada o de comisión laboral.	
6	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Entrega el formato de permiso a la o el Servidor Público.	
7	Servidora o Servidor Público	Requisita el formato de entrada posterior, salida anticipada, el motivo por el cual se ausentará y su firma, está deberá registrar su hora de salida en el mecanismo asignado (reloj checador).	
8	Servidora o Servidor Público	Pasa la autorización del formato para firma de su Jefa o Jefe inmediato.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-06
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	AUTORIZACIÓN DE ENTRADA POSTERIOR, SALIDA ANTICIPADA O COMISIÓN LABORAL.	3/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Jefa o Jefe Inmediato	Firma el formato de salida anticipada y lo regresa a la o al Servidor Público.	
10	Servidora o Servidor Público	Entrega el formato en Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.	
11	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe el formato de salida anticipada y realiza las justificaciones correspondientes.	
12	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Pasa el formato para firma de la Directora o el Director del IMCUFIDEA.	
13	Directora o Director del IMCUFIDEA	Firma el formato de salida anticipada o entrada posterior o comisión laboral y lo regresa a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.	
14	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Captura el formato de entrada posterior, salida anticipada o comisión laboral en el Sistema de Asistencia.	
15	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva el formato en el expediente personal de la o el Servidor Público. Termina procedimiento.	




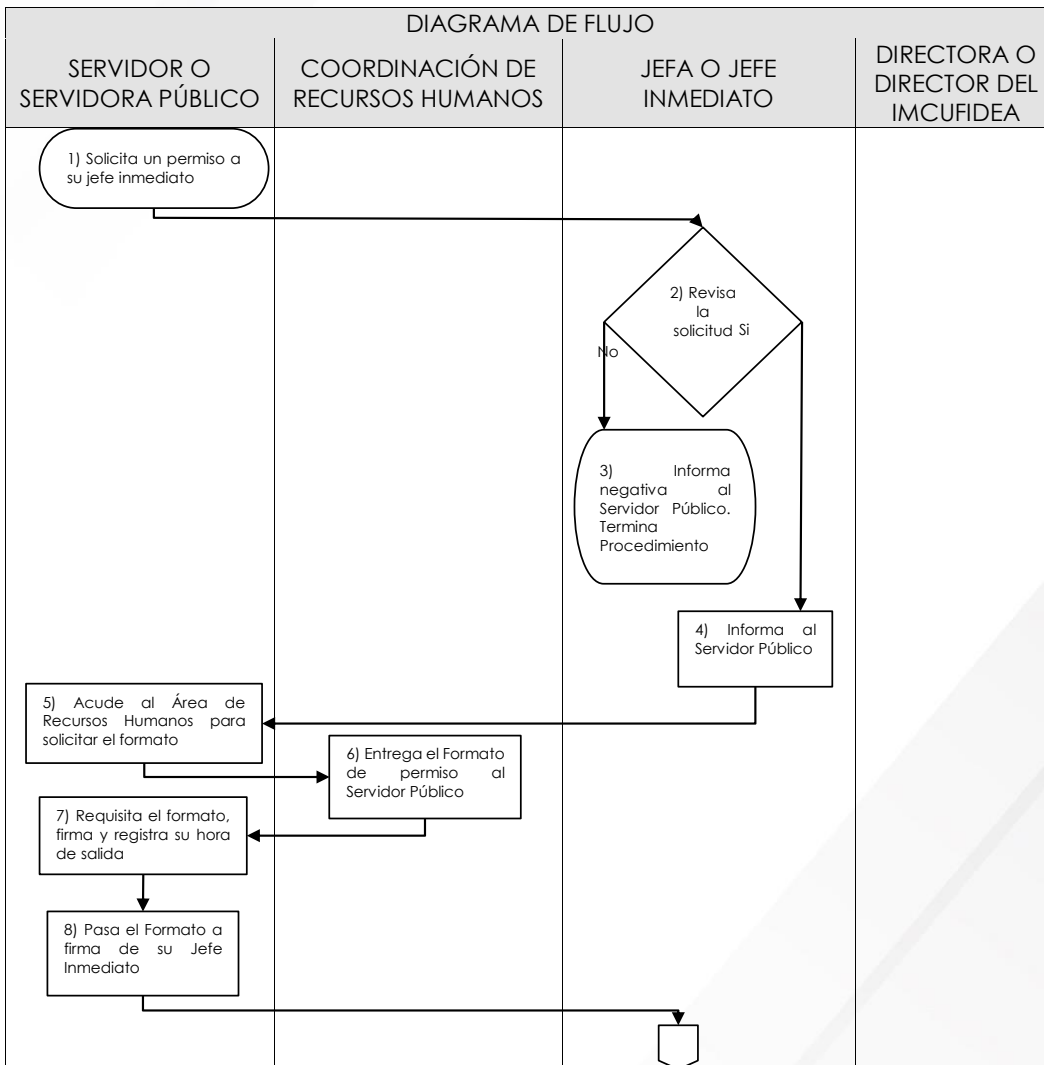


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE ENTRADA POSTERIOR, SALIDA ANTICIPADA O COMISIÓN LABORAL	PÁGINA: 4/6



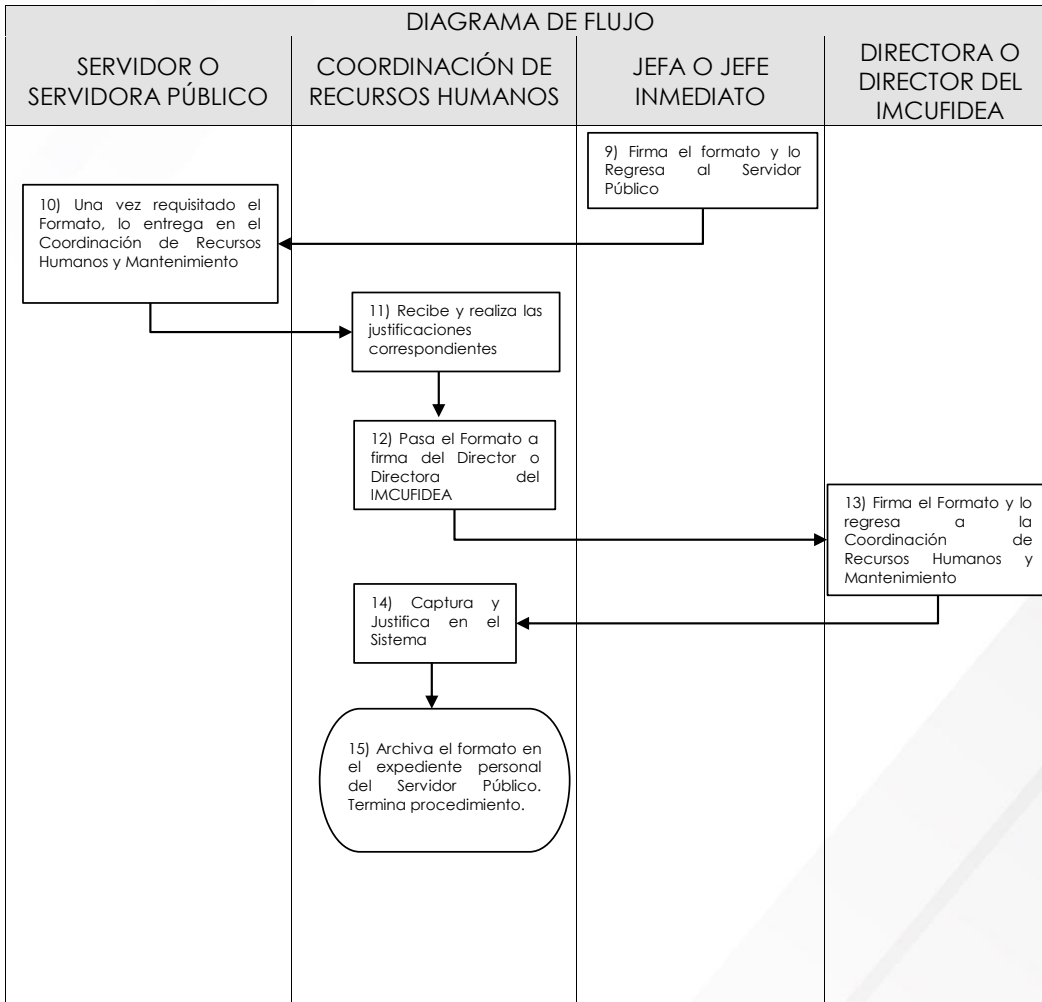


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-06
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE ENTRADA POSTERIOR, SALIDA ANTICIPADA O COMISIÓN LABORAL	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 5/6






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE ENTRADA POSTERIOR, SALIDA ANTICIPADA O COMISIÓN LABORAL.	PÁGINA: 6/6
Medición	Número de oficios autorizados / Número de oficios recibidos X 100 = Porcentaje de oficios autorizados.	
Formato e Instructivos	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES CON GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 1/7

Propósito del procedimiento	Recibir y analizar las solicitudes de licencias con goce de sueldo que requieran los Servidores Públicos del IMCUFIDEA, conforme a la normatividad laboral aplicable.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Art. 86 fracción VIII de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y Capítulo X.14 del Convenio de Sueldo, Prestaciones Socioeconómicas Colaterales y de Ley del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Autoriza. Coordinador o Coordinadora de Recursos Humanos y Mantenimiento: Recibir solicitud, elabora y archivar oficio. Servidores Públicos y Servidoras Públicas: Ingresar solicitud
Definiciones	Licencia Laboral: Son las derivadas de la ley, comprendidas dentro de las obligaciones patronales, con la imposición del pago salarial. Encargado de área: Responsable de cumplir las solicitudes de los superiores de la empresa.
Insumos	Hojas de papel, lapiceros.
Resultados	Solicitudes culminadas de Licencias Laborales
Políticas y lineamientos	Los Servidores Públicos podrán disfrutar de licencia con goce de sueldo, en forma y términos siguientes: Sean electos como miembros del Comité Ejecutivo del Sindicato, por el tiempo que dure su mandato: observando los convenios celebrados entre el IMCUFIDEA y el Sindicato; Deban realizar trámites para obtener pensión por jubilación ante el ISSEMYM, por el término de un mes calendario; Presentan examen profesional, por tres días hábiles; Contraigan nupcias civiles, por tres días hábiles; Cuando fallezca su cónyuge, concubina o concubino, o familiar con quien haya tenido parentesco consanguíneo en primer y segundo grado y por afinidad en primer grado, por tres días hábiles; Por el nacimiento o adopción de un hijo por cinco días hábiles.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES CON GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 2/7

	<p>Hasta tres días hábiles de manera separada por año para atender asuntos personales o hasta dos en forma consecutiva sin que se unan los días de descanso obligatorio, ni vacaciones: los que se nominarán "Días Económicos" siempre y cuando estén en funciones y desempeñando efectivamente su puesto. Tratándose de Servidores Públicos Sindicalizados se estará a lo dispuesto en el Convenio Sindical vigente.</p> <p>A los Servidores Públicos se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro por causa de enfermedad o accidentes graves de alguno de sus hijos, cónyuge, concubina o concubinario previa exhibición del certificado médico por parte del ISSEMYM el cual determinará los días de licencia. En caso de que ambos padres sean Servidores Públicos, solo se concederá licencia a uno de ellos.</p> <p>Las Servidoras Públicas embarazadas disfrutarán para el parto de un periodo de noventa días naturales y de un periodo de lactancia, que no excederá de nueve meses, en el cual disfrutará de dos descansos al día de media hora cada uno, o bien podrá tomarlo de manera conjunta al inicio o al final de la jornada laboral.</p> <p>En caso de adopción, las Servidoras Públicas gozarán de licencia por un periodo de cuarenta y cinco días naturales, a partir de que se otorgue legalmente la adopción.</p> <p>Por incapacidad médica producto de riesgo de trabajo, durante el tiempo que subsista ésta.</p>
--	---





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES CON GOCE DE SUeldo	PÁGINA: 3/7

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Servidora o Servidor Público	Ingresa solicitud de licencia con goce de sueldo o bien incapacidad médica, según sea el caso, a la Coordinación de Recursos Humanos.	Solicitud
2	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe la solicitud de licencia con goce de sueldo o incapacidad médica, verifica los datos contenidos, analiza su estatus, antigüedad laboral e informa al Director o Directora del IMCUFIDEA la procedencia o improcedencia de la licencia.	Solicitud
3	Directora o Director del IMCUFIDEA	Emite el dictamen de autorización o negativa de la licencia y solicita a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento notificar al Servidor o Servidora Público.	Oficio
4	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Elabora un oficio con la negativa de la licencia, conteniendo el fundamento legal o causa de la negativa.	Oficio
5	Servidora o Servidor Público.	Recibe el oficio de contestación y firma de recibido. Termina procedimiento.	
6	Directora o Director del IMCUFIDEA	Si se autoriza, solicita a la Coordinación de Recursos Humanos elaborar oficio de autorización.	
7	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Entrega oficio de autorización al Servidor o Servidora Público, o en su caso devuelve copia de la incapacidad médica sellada y firmada.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES CON GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 4/7

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Servidora o Servidor Público	Recibe el oficio de autorización y firma de recibido.	Oficio
9	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza la captura del periodo de licencia.	
10	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Entrega copia del oficio de autorización al Encargado de Área donde se encuentre adscrito el Servidor o Servidora Público.	Oficio
11	Jefa o Jefe inmediato	Recibe copia del oficio y firma de recibido.	Oficio
12	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva el documento en el expediente personal del Servidor o Servidora Público. Termina procedimiento.	



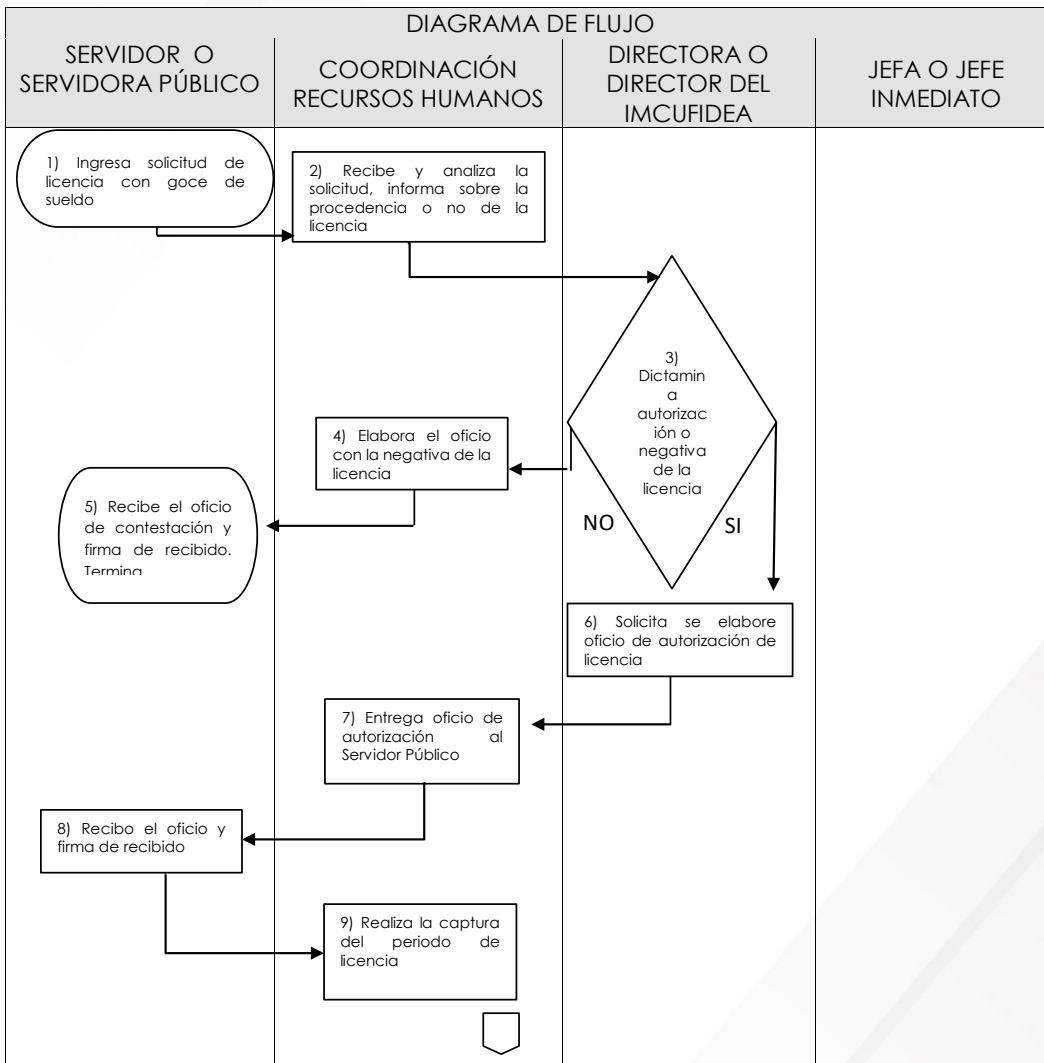


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES CON GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 5/7




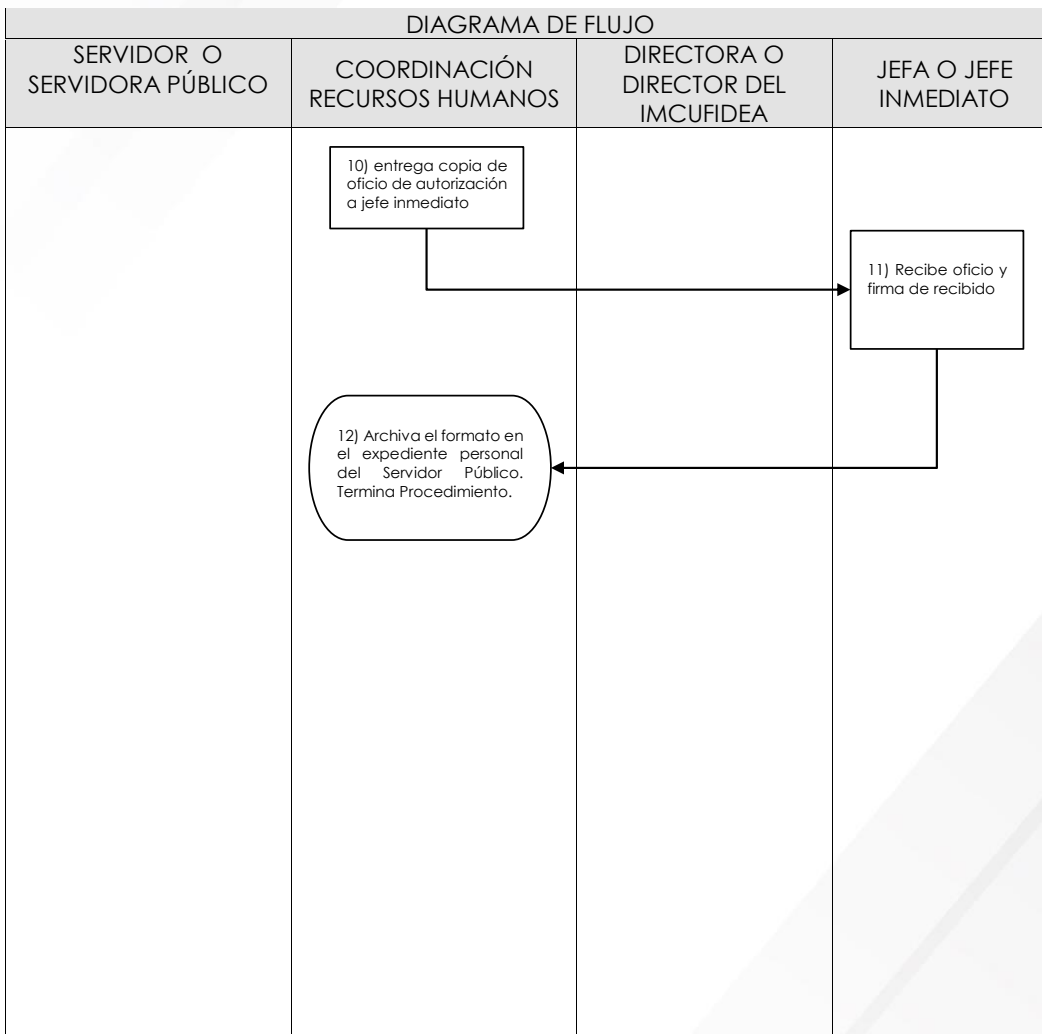


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES CON GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 6/7






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES CON GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 7/7
Medición	Número de solicitudes autorizadas / Número de solicitudes recibidas X 100 = Porcentaje de solicitudes autorizadas.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-08 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES SIN GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 1/7

Propósito del procedimiento	Recibir y analizar las solicitudes de licencias sin goce de sueldo que requieran los Servidores Públicos del IMCUFIDEA, conforme a la normatividad laboral aplicable.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Art. 86 fracción VIII de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y Capítulo X.14 del Convenio de Sueldo, Prestaciones Socioeconómicas Colaterales y de Ley del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Emite dictamen Coordinador o Coordinadora de Recursos Humanos y Mantenimiento: Recibir solicitud, elabora y archivar oficio. Servidores Públicos y Servidoras Públicas: Ingresar solicitud.
Definiciones	Dictamen: Opinión técnica y experta que se da sobre un hecho o una cosa. También se considera que es un juicio que se emite sobre un tema en particular.
Insumos	Hojas de papel, lapiceros.
Resultados	Solicitudes culminadas de Licencias Laborales
Políticas y lineamientos	Los Servidores Públicos podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldos, a solicitud expresa de los Servidores Públicos cuando: 1.- Sean postulados como candidatos o Candidatas a cargos para elección popular. 2.- Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su propuesta hasta la conclusión del cargo. 3.- Cuando se solicite para atender asuntos de carácter particular, bajo las siguientes modalidades: a) Hasta por 30 días al año, quienes tengan al menos dos años consecutivos de servicio.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-08 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES SIN GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 2/7

	<p>b) Hasta por sesenta días al año. Quienes tengan un mínimo de cuatro años en el servicio consecutivos.</p> <p>c) Hasta por ciento veinte días al año, a quienes tengan una antigüedad mayor de seis años de servicio.</p> <p>d) Hasta por ciento ochenta días al año, a los que tengan una antigüedad de ocho años o más de servicio consecutivos.</p> <p>Los Servidores Públicos deberán presentar la solicitud respectiva con una anticipación de diez días hábiles, como mínimo.</p> <p>Para el caso de las licencias para atender asuntos de carácter particular, no procederá prórroga de la licencia concedida originalmente y solo se autorizarán por el Director o Directora siempre que no afecte la buena marcha del trabajo o el servicio; para ello deberá previamente autorizarse por su jefe o Jefa inmediato.</p> <p>Las Licencias Concedidas en los términos antes descritos no son renunciables, salvo que la plaza que ocupaban esté vacante, en cuyo caso la o el Servidor Público general podrá reintegrarse a laborar antes del vencimiento de la misma, autorizado por la Dirección.</p>
--	---






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-08
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	LICENCIAS LABORALES SIN GOCE DE SUELDO	3/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Servidora o Servidor Público	Ingresar solicitud de licencia sin goce de sueldo o bien incapacidad médica, según sea el caso, a la coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.	Oficio
2	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe la solicitud de licencia sin goce de sueldo o incapacidad médica, verifica los datos contenidos, analiza su estatus, antigüedad laboral e informa al Director o Directora del IMCUFIDEA la procedencia o improcedencia de la licencia.	
3	Directora o Director del IMCUFIDEA	Emite el dictamen de autorización o negativa de la licencia y solicita a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento notificar al Servidor Público.	
4	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Elabora un oficio con la negativa de la licencia, conteniendo el fundamento legal o causa de la negativa.	Oficio
5	Servidora o Servidor Público	Recibe el oficio de contestación y firma de recibido. Termina procedimiento.	
6	Directora o Director del IMCUFIDEA	Si se autoriza, solicita a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento elaborar oficio de autorización.	
7	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Entrega oficio de autorización al Servidor Público.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-08
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	LICENCIAS LABORALES SIN GOCE DE SUELDO	4/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Servidora o Servidor Público	Recibe el oficio de autorización y firma de recibido.	Expediente del servidor público
9	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza la captura del periodo de licencia.	
10	Coordinación de Recursos Humanos	Entrega copia del oficio de autorización al Encargado de Área donde se encuentre adscrito el Servidor o Servidora Público.	
11	Jefa o Jefe inmediato	Recibe copia del oficio y firma de recibido.	
12	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva el documento en el expediente personal del Servidor o Servidora Público. Termina procedimiento.	



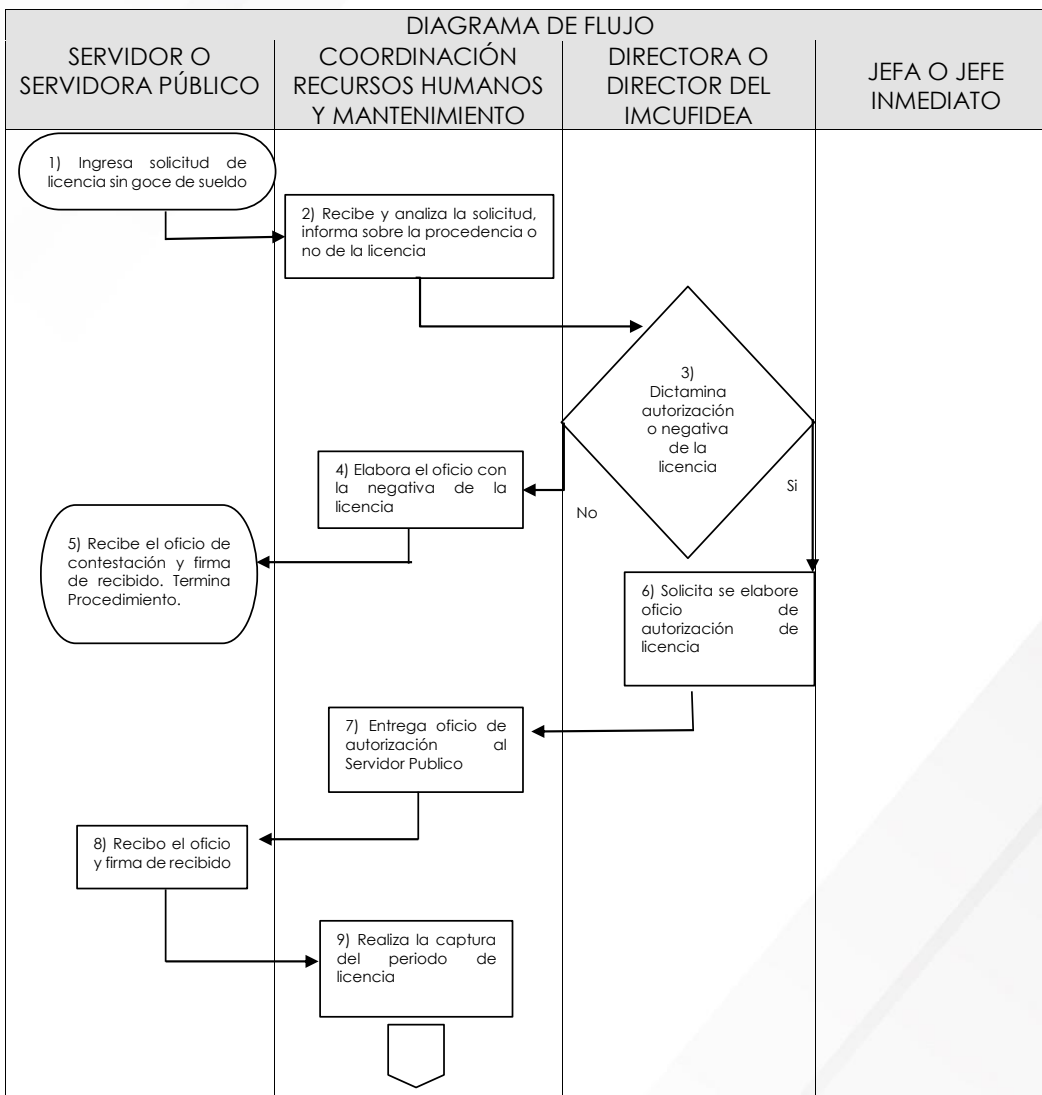


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-08
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES SIN GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 5/7



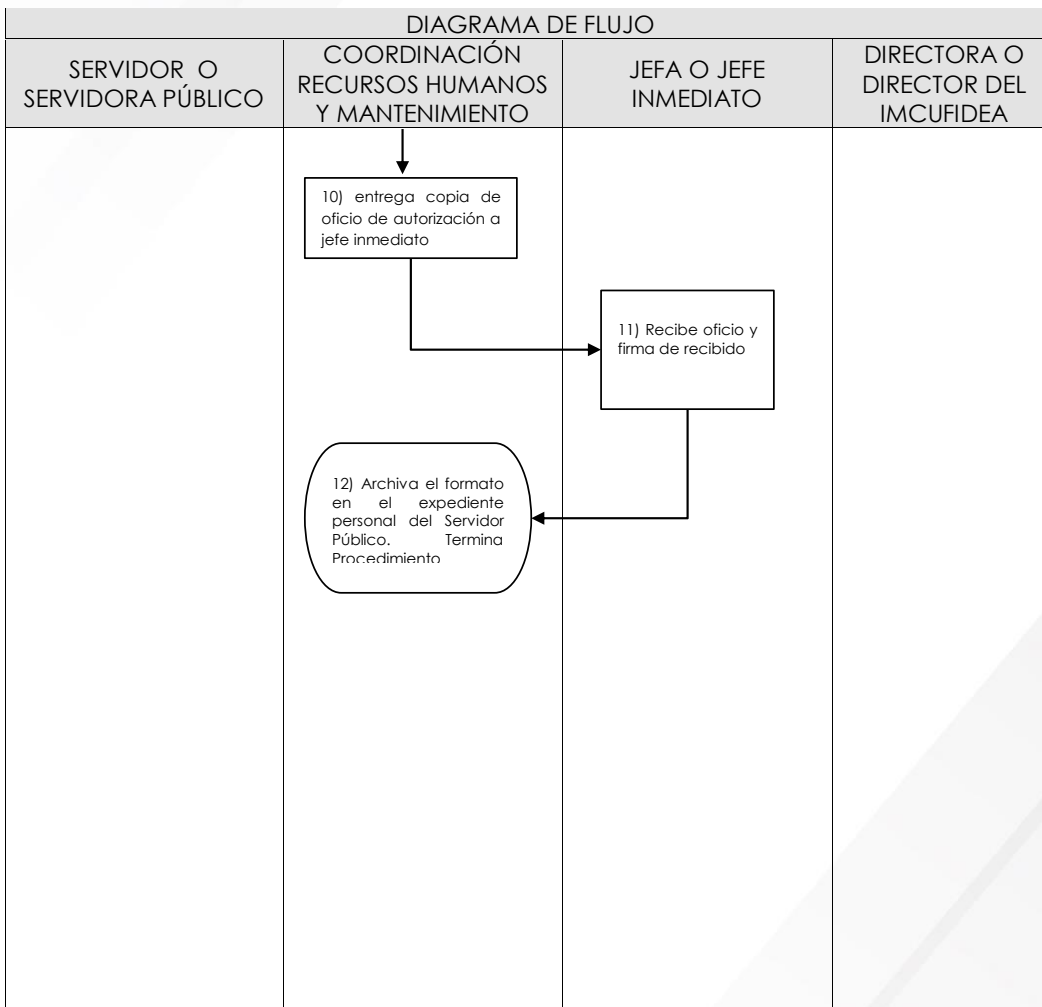


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-08 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES SIN GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 6/7






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-08 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LICENCIAS LABORALES SIN GOCE DE SUELDO	PÁGINA: 7/7

Medición	Número de solicitudes autorizadas / Número de solicitudes recibidas X 100 = Porcentaje de solicitudes autorizadas.
Formato e Instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-09 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ALTAS DEL PERSONAL	PÁGINA: 1/7

Propósito del procedimiento	Tramitar el movimiento de alta en la nómina de las personas que ingresen a laborar al IMCUFIDEA con el fin de establecer formalmente y con la normatividad la relación laboral entre el personal y la institución.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Contraloría Interna, Directora o Director de Administración y Finanzas, Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Art. 45 y 47 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios .
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Envía Oficio de Solicitud de Alta. Director o Directora de Admón. y Finanzas: Recibe oficio de alta. Contraloría Interna: Recibe copia de oficio. Coordinación de Recursos Humanos: Recibir solicitud, verifica y procede, elabora oficio y entrega a las áreas correspondientes. Servidores Públicos y Servidoras Públicas Aspirantes a Ingresar: Presentar documentación
Definiciones	Requisitos: Las personas que pretenden ser contratadas tienen que contar con ciertos conocimientos o recursos para que la empresa las tenga en cuenta.
Insumos	Hojas de papel, lapiceros, folder.
Resultados	Alta de personal.
Políticas y lineamientos	Tratándose de nuevas plazas se debe solicitar autorización de la Junta Directiva. Los movimientos de alta del personal a ingresar al IMCUFIDEA, se notificará al Área de Recursos Humanos, dentro de los cinco días hábiles previos a la fecha de ingreso, las altas se realizarán los días primero y dieciséis de cada mes. Las y los Servidores Públicos presentarán sus servicios mediante nombramiento o contrato expedido por quien estuviere facultado legalmente.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-09
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ALTAS DEL PERSONAL	PÁGINA: 2/7

	<p>Los aspirantes a ingresar, deberán presentar la documentación para integrar el expediente laboral: Solicitud de empleo con fotografía, copia del acta de nacimiento, copia de su identificación oficial con fotografía, copia del comprobante de estudios, Oficio de no Antecedentes Penales, copia de CURP, comprobante de domicilio, Cartilla del Servicio Militar, certificado médico actual, dos cartas de recomendación, currículum vitae, constancia de no habilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de México, Clave del Registro Federal de Contribuyentes proporcionado por el SAT, Certificado de No Deudor Alimentario Moroso y correo electrónico.</p> <p>Todos los requisitos señalados deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos originales para su cotejo, una vez verificado, se devolverá al interesado los documentos originales que no deban constar en su expediente laboral.</p> <p>Para ocupar las plazas vacantes que corresponden al personal sindicalizado, se estará a lo dispuesto en el convenio sindical del SUTEYM y el IMCUFIDEA.</p> <p>El horario laboral se determinará conforme a las necesidades de cada área o lo estipulado en el contrato, sin que exceda los máximos legales.</p> <p>Para alta de personal por tiempo determinado, se deberá realizar contrato laboral que especifique lo anterior.</p> <p>No será condición para la contratación, la solicitud de comprobantes relacionados con pruebas de gravidez o VIH.</p>
--	--





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-09
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	ALTAS DEL PERSONAL	3/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora del IMCUFIDEA	Envía oficio de solicitud de alta a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento del aspirante.	
2	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe el oficio, verifica los datos contenidos y pide a Dirección del IMCUFIDEA que envíe a la persona que va ingresar junto con la documentación solicitada para el expediente laboral.	
3	Aspirante	Se presenta con los documentos requeridos para su ingreso en la Coordinación de Recursos Humanos, con sus documentos originales para su cotejo.	
4	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Verifica la documentación del aspirante y con base en ello, determina si es procedente el ingreso.	
5	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Si el aspirante cumple con los requisitos y presenta la documentación completa, se elabora el oficio de alta o el contrato.	
6	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Si el aspirante no cumple con la totalidad de requisitos devuelve la documentación y cancela el movimiento de alta en la nómina. Conecta al paso 3.	
7	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Procede a la integración del expediente y en su caso a la elaboración del oficio de alta o del contrato laboral y recaba las firmas correspondientes.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-09
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	ALTAS DEL PERSONAL	4/7

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Elabora oficio de alta y lo pasa a firma con el Director o Directora del IMCUFIDEA.	Oficio
9	Directora o Director del IMCUFIDEA	Firma el oficio de alta y lo devuelve a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.	
10	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Sella el oficio de alta y lo fotocopia en el número necesario para su entrega.	
11	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Entrega el oficio de alta a la Dirección de Admón. y Finanzas y; copia para conocimiento a Contraloría Interna.	
12	Directora o Director de Admón. y Finanzas	Recibe al oficio de alta, sella y firma de acuse correspondiente.	
13	Contraloría Interna	Recibe copia del oficio de alta, sella y firma el acuse correspondiente.	
14	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza la captura de los datos personales en el Sistema de Captura de datos personales de trabajadores.	
15	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva el acuse de recibido de alta junto con el expediente laboral de la o el Servidor Público. Termina procedimiento.	Expediente del Servidor Público



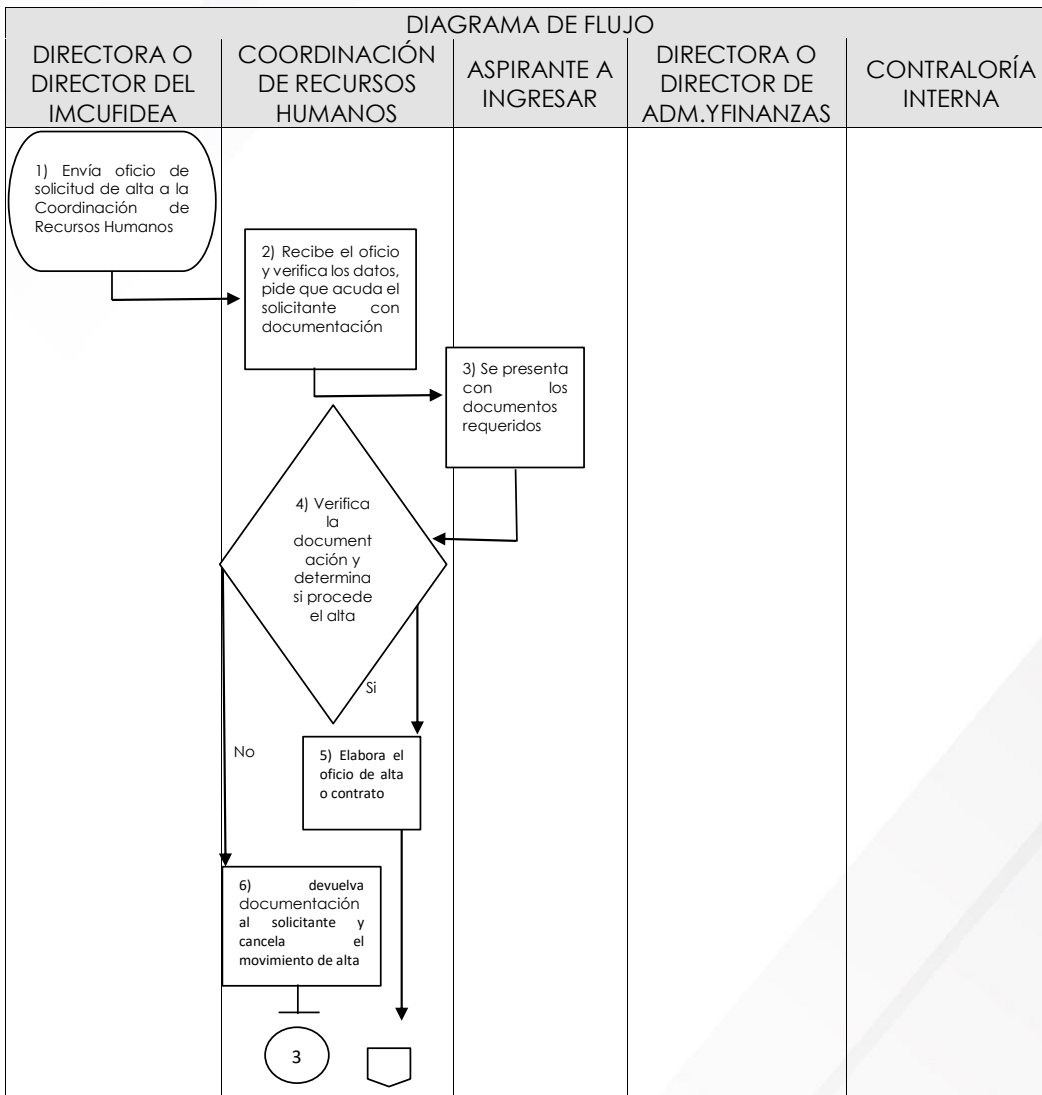


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-09
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	ALTAS DEL PERSONAL	5/7



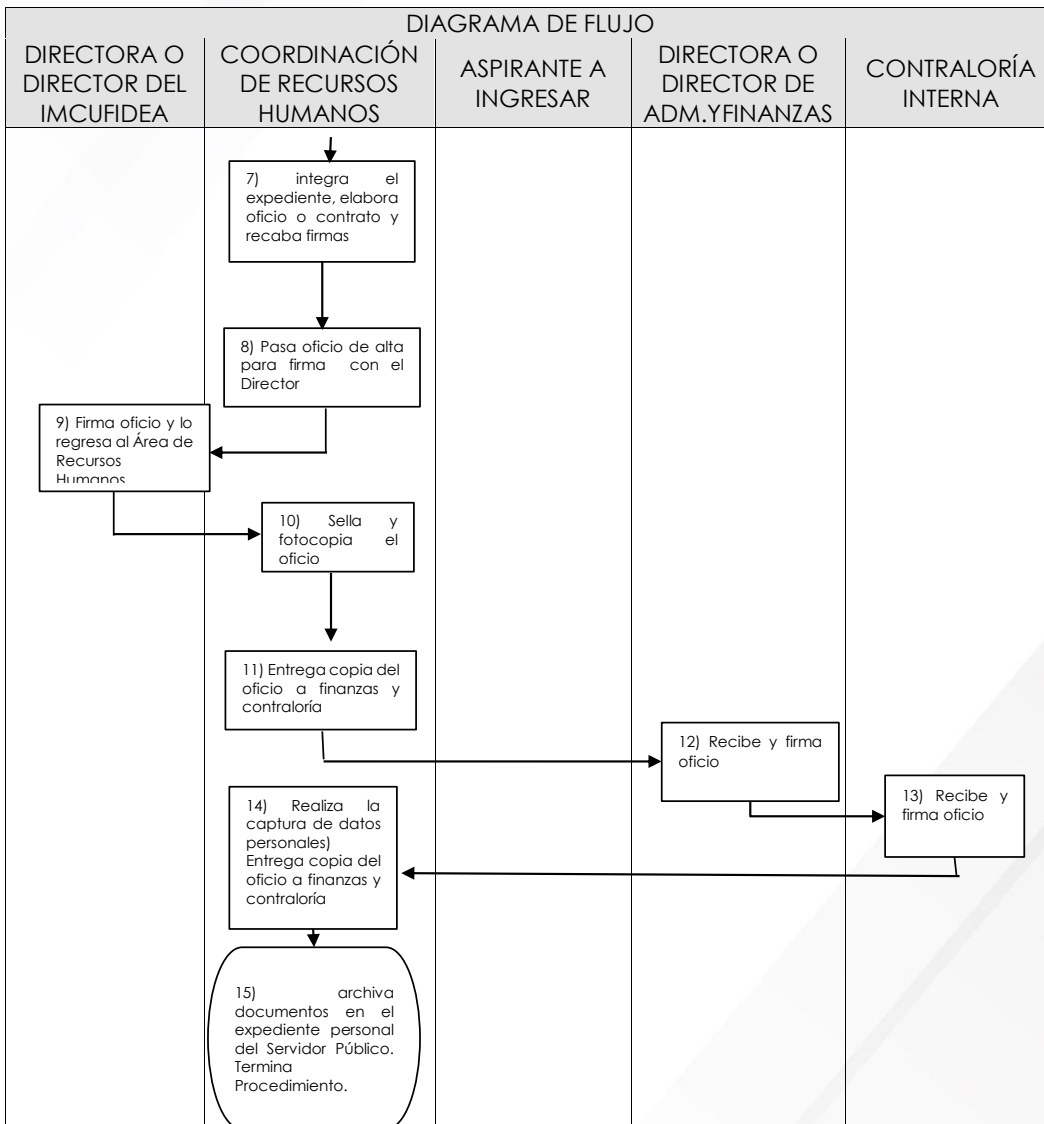


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-09
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	ALTAS DEL PERSONAL	6/7






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-09 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ALTAS DEL PERSONAL	PÁGINA: 7/7

Medición	Número de altas autorizadas / Número de altas solicitadas X 100 = Porcentaje de altas autorizadas.
Formato e Instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: BAJA DEL PERSONAL	PÁGINA: 1/11

Propósito del procedimiento	Realizar y formalizar la terminación o conclusión de la relación laboral entre el IMCUFIDEA y las y los Servidores Públicos cuando se solicite o sea procedente, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Contraloría Interna, Directora o Director de Administración y Finanzas, Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Art. 89 y 98 fracción XVII de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Envía oficio de solicitud de Baja. Director o Directora de Admón. y Finanzas: Recibe oficio de baja Contraloría Interna: Recibe copia de oficio. Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento: Recibir solicitud, verifica y procede, elabora oficio y entrega a las áreas correspondientes. Servidores Públicos y Servidoras Públicas Aspirantes a Ingresar: Presentar documentación.
Definiciones	Prestaciones Legales: Beneficios que tienen al ingresar a un vínculo laboral. Son totalmente independientes al salario. Convenio: Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.
Insumos	Hojas de papel, lapiceros, Folder, Archivero.
Resultados	Baja de personal.
Políticas y lineamientos	Son causa de baja de las o los Servidores Públicos la renuncia, el mutuo consentimiento de las partes, el vencimiento del término o conclusión de la obra determinantes de la contratación, el término o conclusión de la administración en la cual fue contratado la o el Servidor Público a que refiere el artículo 8 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; la muerte de la o el Servidor Público y la incapacidad





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PERSONAL	PÁGINA: 2/11

	<p>permanente de la o el Servidor Público que le impida el desempeño de sus labores.</p> <p>La recesión laboral por cualquiera de las causas previstas en los artículos 93 y 95 de la Ley del trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.</p> <p>Los movimientos de baja de las y los Servidores Públicos del IMCUFIDEA se podrán realizar en cualquier día hábil del mes.</p> <p>La solicitud de baja se presentará autorizada y firmada por el Jefe o Jefa inmediato o Titular del área, quien debe tener la categoría mínima e Jefe o Jefa de Departamento.</p> <p>El escrito de solicitud de baja deberá contener la justificación de la causa o motivo que acredite la baja del Servidor o Servidora Públicos; de ser el caso anexo a este escrito la renuncia original conteniendo firma autógrafa y huella digital.</p> <p>Remitir escrito de liberación en el que conste la no existencia de adeudos del trabajador con el IMCUFIDEA o pagos pendientes por días laborados, vacaciones o tiempo extraordinario.</p> <p>En caso de que existan adeudos por parte del trabajador se deberá informar al área de Tesorería y Contraloría Interna para los efectos conducentes.</p> <p>Dependiendo del puesto, categoría y funciones de la o del Servidor Público que causa baja, este deberá realizar entrega-recepción del cargo, empleo o comisión; informar de los asuntos a su cargo y entregar los documentos, recursos o materiales que por motivo de su empleo tuviera a resguardo.</p> <p>Tratándose de bajas de las y los Servidores Públicos sindicalizados está se deberá notificar previamente al sindicato.</p> <p>La Coordinación de Recursos Humanos es responsable de tramitar ante la Dirección de Admón. y Finanzas el importe de la liquidación y/o finiquito que corresponda a la trabajadora o trabajador.</p>
--	---





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-RHM-10
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
BAJA DE PERSONAL		3/11	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora del IMCUFIDEA	Envía oficio a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento solicitando la baja de la o el Servidor público con la documentación que corresponda.	Oficio
2	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe al oficio, verifica la causa o motivo que acredite la terminación de la relación laboral, así como la documentación que acredite la baja.	
3	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Elabora el oficio de baja correspondiente y notifica a la o el Servidor Público.	
4	Servidora o Servidor Público	Entrega a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento la solicitud de pago de finiquito o liquidación, así como las prestaciones laborales que correspondan, credencial que lo identifica como Servidora o Servidor Público.	Solicitud de pago
5	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Solicita a la Dirección de Admón. y Finanzas el cálculo del importe de la liquidación y/o finiquito que corresponda a la trabajadora o trabajador, así como el movimiento de baja ante el ISSEMYM.	Oficio
6	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Elabora los oficios de baja dirigidos a Dirección de Admón. y Finanzas, Contraloría Interna, y los pasa a firma del Director o Directora del IMCUFIDEA.	
7	Director o Directora del IMCUFIDEA	Firma los oficios de baja y los regresa a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.	
8	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Sella los oficios de baja y fotocopia en el número necesario para su entrega.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-10
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	BAJA DE PERSONAL	4/11

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Entrega los oficios de baja a Dirección de Admón. y Finanzas y Contraloría Interna.	Oficio
10	Directora o Director de Admón y Finanzas	Recibe el oficio de baja, sella y devuelve al acuse correspondiente al Área de Recursos Humanos.	Oficio
11	Contraloría Interna	Recibe el oficio de baja, sella y devuelve al acuse correspondiente a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.	Oficio
12	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza baja en el Sistema de asistencia Digital.	
13	Directora o Director de Admón y Finanzas	Entrega a la Coordinación de Recursos Humanos informe del cálculo del importe de pago correspondiente a las prestaciones legales de la o el Servidor Público dado de baja y fecha de entrega o depósito de pago.	Hoja de trabajo del finiquito
14	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Notifica a la o el ex Servidor Público la baja formal y fecha de entrega de pago de prestaciones legales, así como el movimiento de baja de ISSEMYM.	Notificación
15	Servidora o Servidor Público	Recibe notificación y manifiesta aceptación o no del pago correspondiente en la fecha propuesta.	
16	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Informa al Departamento de Asuntos Jurídicos, en caso de no aceptación del pago por parte de la o el ex Servidor Público. Termina procedimiento.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PERSONAL	PÁGINA: 5/11

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
17	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Informa a la Dirección de Admón. y Finanzas la aceptación del pago, si el ex Servidor Público manifiesta conformidad con la fecha y cantidad de pago.	Oficio
18	Directora o Director de Admón y Finanzas	Realiza el cheque y fecha de pago y los envía al área jurídica para el convenio en la junta de conciliación y arbitraje.	
19	Área Jurídica	Solicita a la Junta de Conciliación y Arbitraje fecha para pago y convenio.	Convenio
20	Área Jurídica	Realiza convenio ante la Junta de Conciliación y Arbitraje realizando el pago en ese mismo acto.	Convenio
21	Servidora o Servidor Público	Recibe el cheque y firma convenio.	Convenio
22	Área Jurídica	Entrega el convenio y comprobante de pago al Director o Directora de Admón y Finanzas.	Convenio
23	Director o Directora de Admón y Finanzas	Recibe convenio y comprobante de pago, notifica a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Convenio






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PERSONAL	PÁGINA: 6/11

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
24	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza la baja en el Sistema de datos de los Trabajadores o Trabajadoras.	Expediente
25	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva el oficio de baja en el expediente laboral en el archivo de Concentración. Termina procedimiento.	




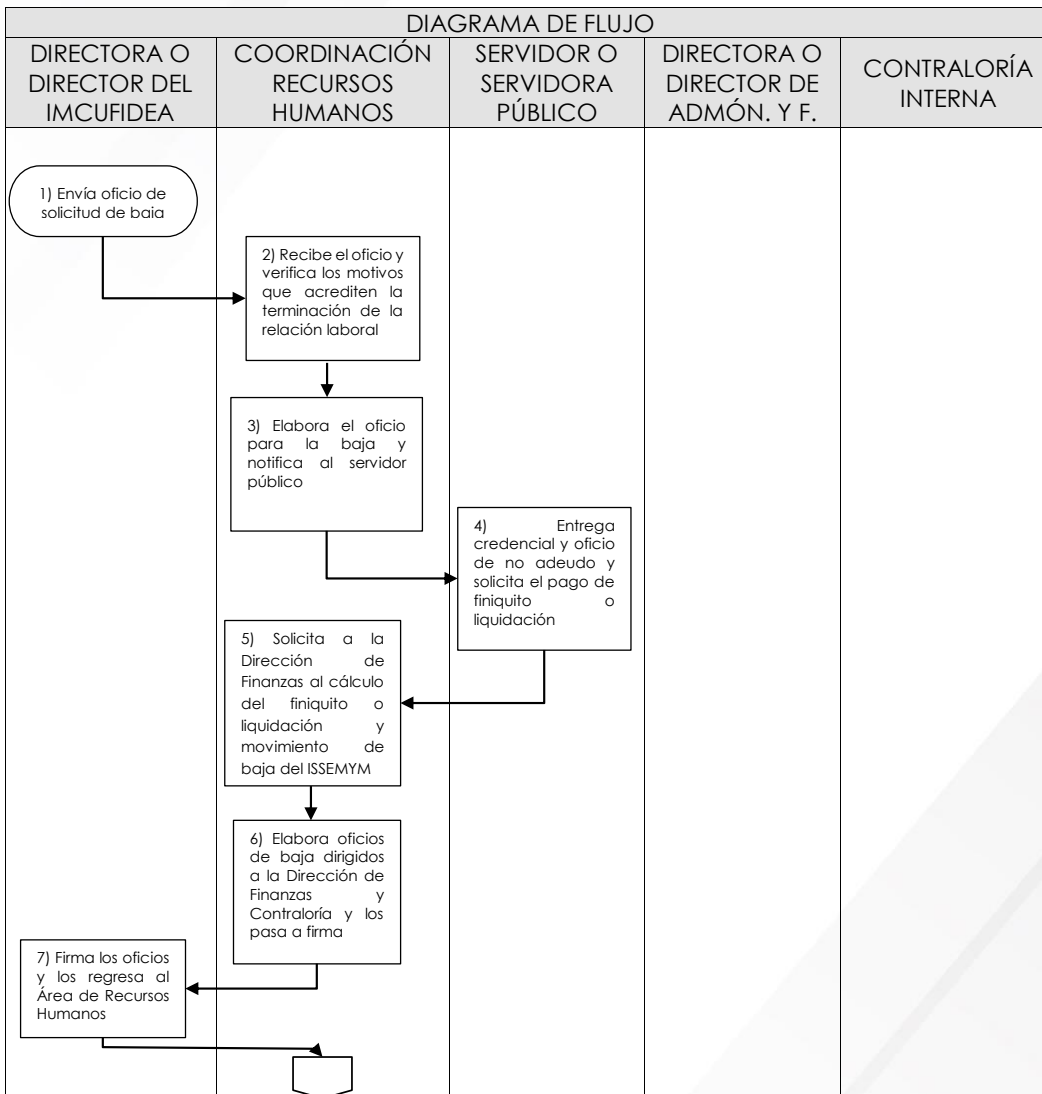


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PERSONAL	PÁGINA: 7/11



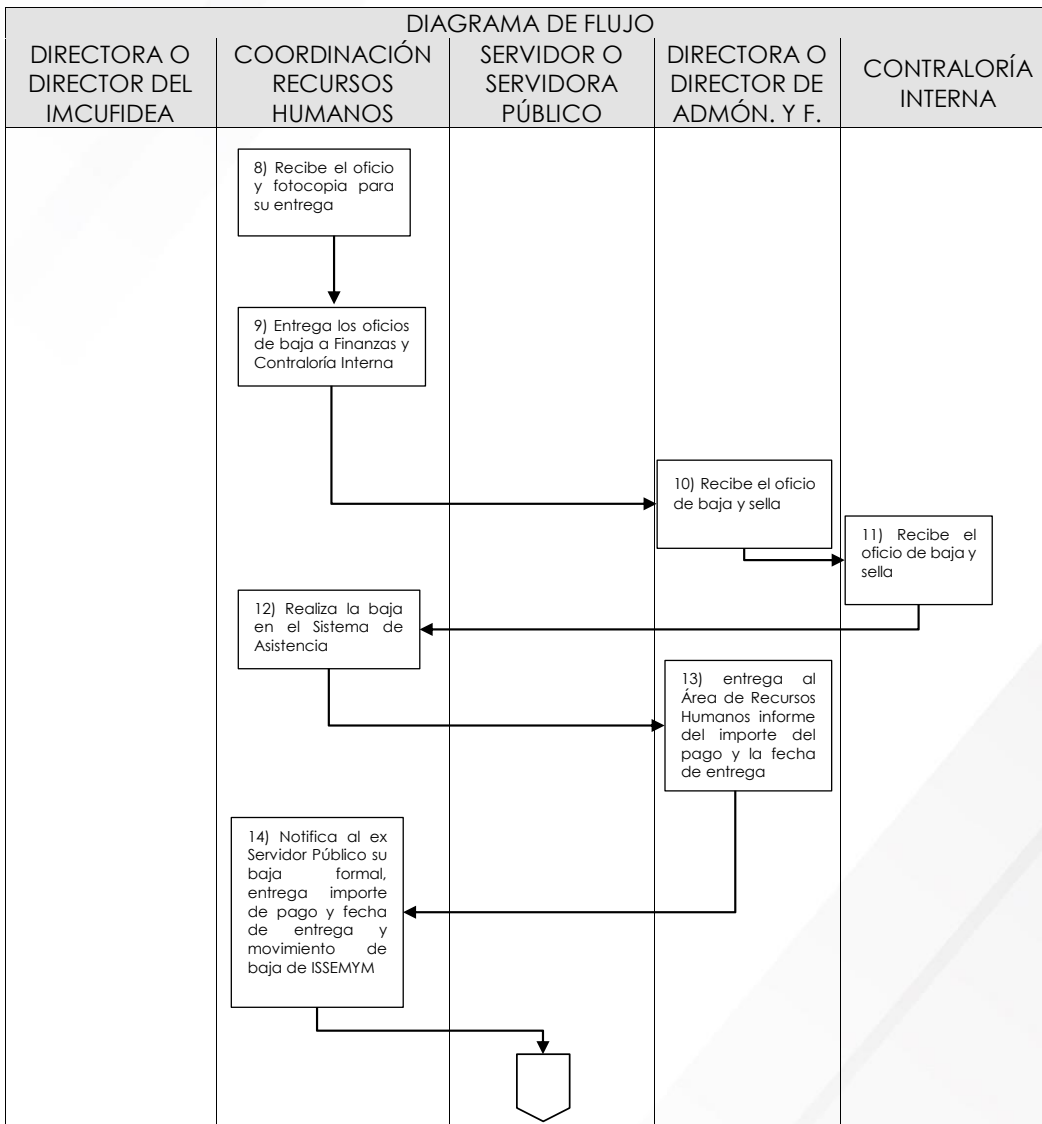


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PERSONAL	PÁGINA: 8/11



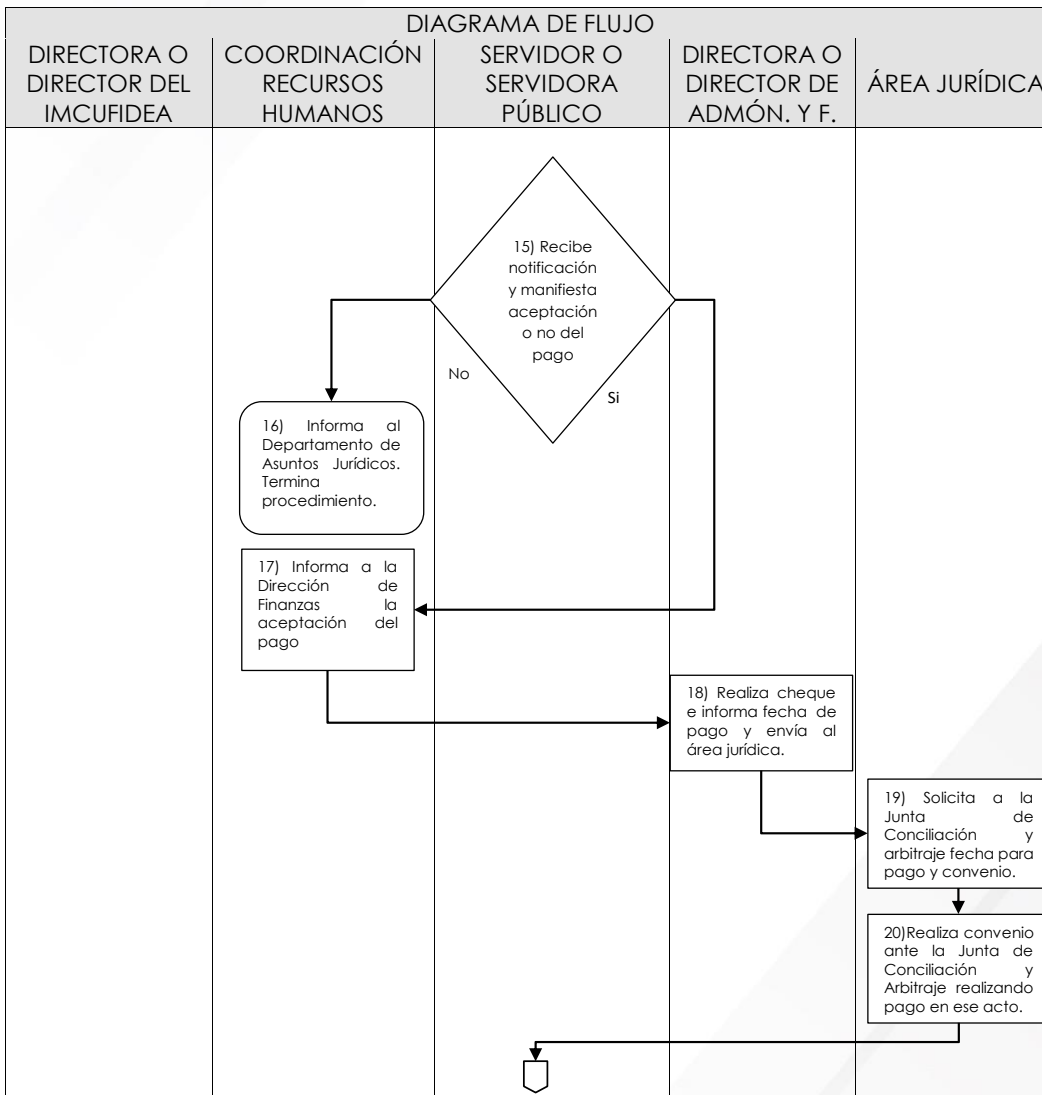


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PERSONAL	PÁGINA: 9/11



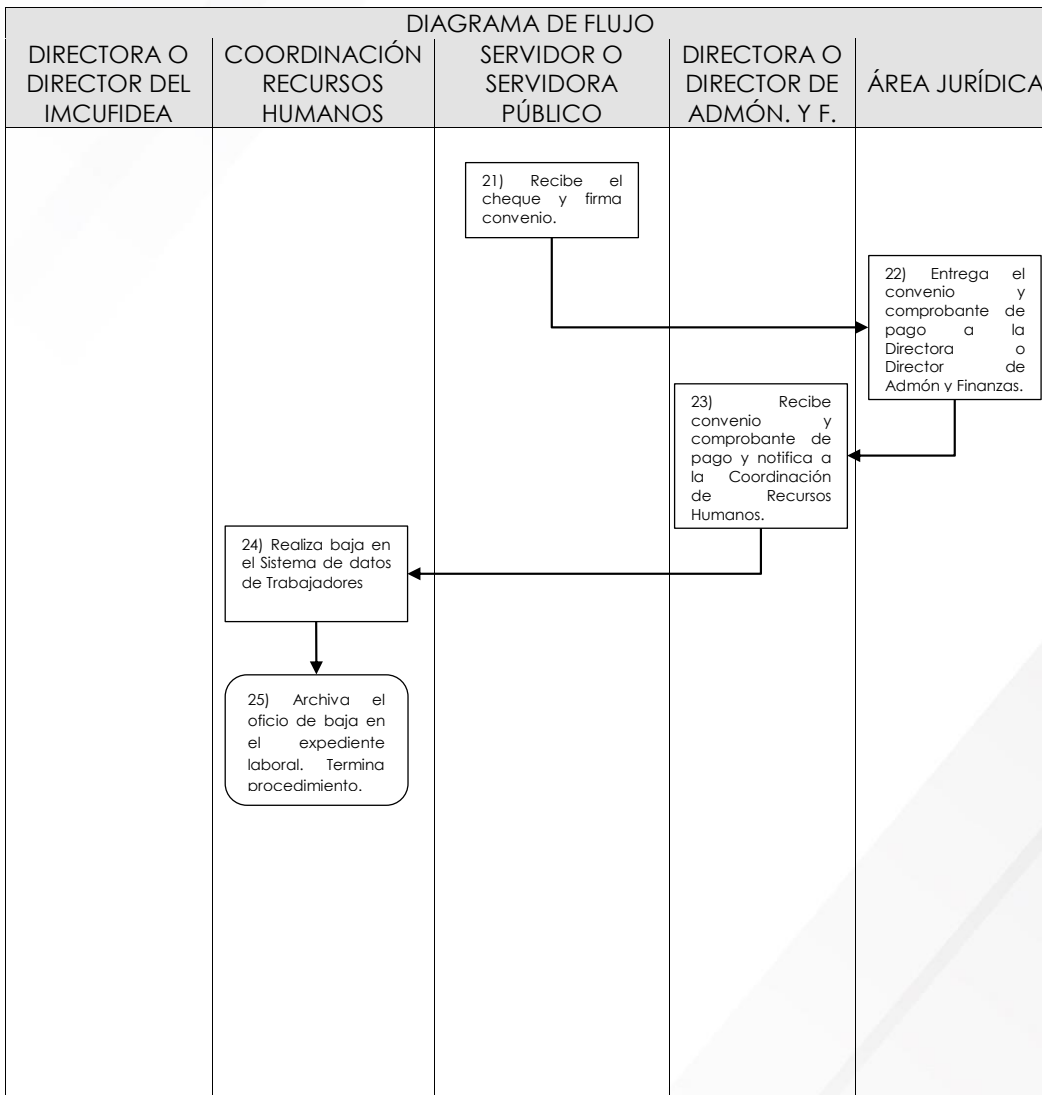


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-10
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PERSONAL	VERSIÓN: 5 PÁGINA: 10/11






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-10 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: BAJA DEL PERSONAL	PÁGINA: 11/11

Medición	Número de bajas realizadas / Número de bajas solicitadas X 100 = Porcentaje de bajas realizadas.
Formato e Instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAconomulco	PR-IMCUFIDEA-RHM-11 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTRATO DE ENTRENADORES Y/O INSTRUCTORES	PÁGINA: 1/6

Propósito del procedimiento	Realizar y formalizar la contratación de personal calificado para desarrollar la actividad de entrenador y/o instructor e impartir alguna disciplina deportiva.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Directora o Director de Administración y Finanzas, Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Art.4 fracción I de la Ley que crea El Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA, Director o Directora de Admón. y Finanzas, Coordinador o Coordinadora de Recursos Humanos y Mantenimiento, Instructora o Instructor.
Definiciones	Aspirante: Persona que pretende un empleo, distinción, título, etc.
Insumos	Papelería, lapicero, sello.
Resultados	Contrato del instructor perteneciente al IMCUFIDEA.
Políticas y lineamientos	<p>Las y los entrenadores y/o Instructores presentarán sus servicios mediante convenio de colaboración quien estuviere facultado legalmente.</p> <p>El pago de la Instructora o Instructor será el porcentaje del 70% del total de las mensualidades que ingresen a la disciplina.</p> <p>Los instructores aspirantes a ingresar, deberán presentar la siguiente documentación para la integración del expediente laboral: Solicitud de empleo con fotografía, copia del acta de nacimiento, copia de su identificación oficial con fotografía, copia del comprobante de estudios (boleta, certificado, título o cedula), Oficio de no Antecedentes Penales, copia de la CURP, comprobante de domicilio, Cartilla del Servicio Militar (en su caso), certificado médico actual emitido por una institución pública, dos cartas de recomendación (no familiares), curriculum vitae, Constancia de no habilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de México, Clave del Registro Federal de Contribuyentes proporcionado por el SAT, Certificado de No Deudor Alimentario Moroso, correo electrónico y firmar convenio de colaboración.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-11 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTRATO DE ENTRENADORES Y/O INSTRUCTORES	PÁGINA: 2/6

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora del IMCUFIDEA	Envía oficio a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento solicitando requiera la documentación al aspirante.	Oficio
2	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe el oficio, entrega al aspirante la lista de los documentos requeridos.	Oficio
3	Instructora o Instructor aspirante	Se presenta con los documentos requeridos para su ingreso en la Coordinación de Recursos Humanos, con sus documentos originales para su cotejo.	Documentos del aspirante
4	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Verifica la documentación del aspirante.	Documentos del aspirante
5	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Si el aspirante no cumple con la totalidad de requisitos devuelve la documentación Conecta al paso 3.	
6	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Si el aspirante cumple con los requisitos y presenta la documentación completa, se elabora el convenio de colaboración.	Convenio de Colaboración
7	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Envía el convenio de colaboración al Director o Directora.	Convenio de Colaboración
8	Director o Directora	Firma el convenio de colaboración y lo envía a la Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento.	Convenio de Colaboración





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-11
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	CONTRATO DE INSTRUCTORES	3/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Recibe convenio de colaboración y recaba la firma del entrenador y/o instructor.	Convenio de Colaboración
10	Coordinación de Recursos Humanos	Envía copia del convenio de colaboración a la Directora o Director de Admón y Finanzas.	Convenio de Colaboración
11	Directora o Director de Admón. y Finanzas	Recibe convenio, sella y firma de acuse correspondiente.	Convenio de Colaboración
12	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Realiza la captura de los datos personales en el Sistema de Captura de datos personales de Instructores.	
13	Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento	Archiva el acuse de recibido de convenio de colaboración junto con el expediente laboral de la o el entrenador y/o Instructor. Termina procedimiento.	



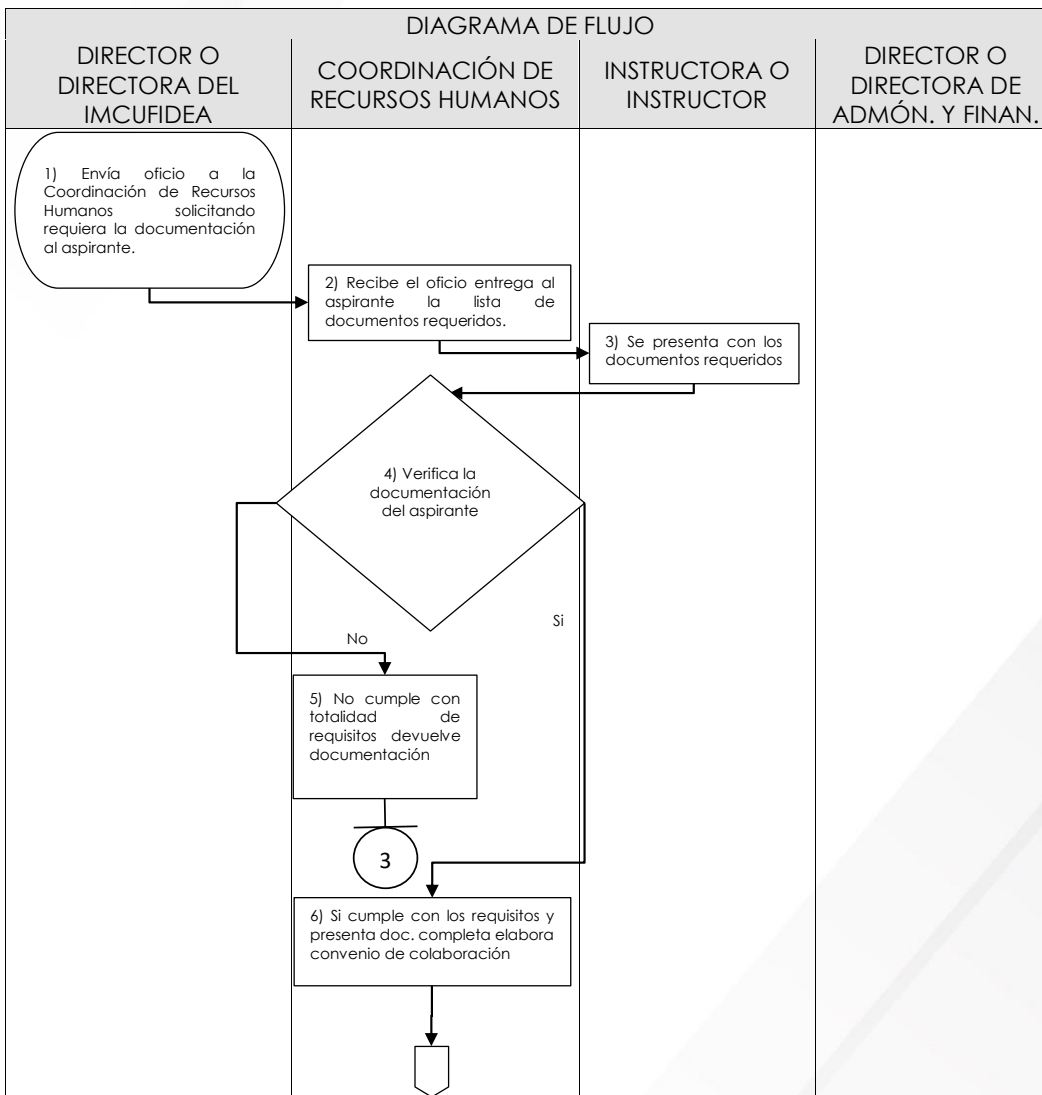


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-11
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	PÁGINA: 4/6
	PROCEDIMIENTO:	
	CONTRATO DE INSTRUCTORES	



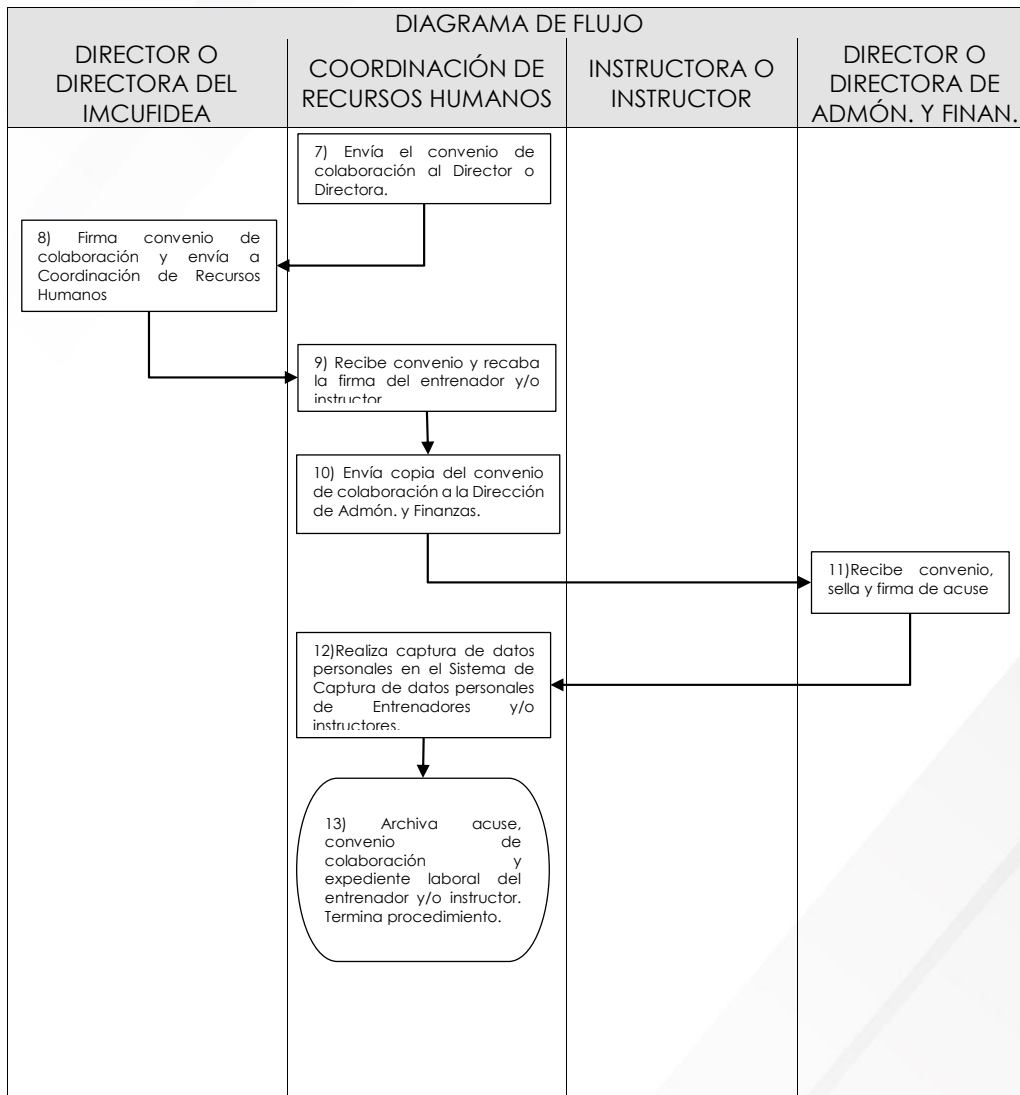


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-11
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	CONTRATO DE INSTRUCTORES	5/6






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-11 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTRATO DE INSTRUCTORES	PÁGINA: 6/6
Medición	Número de contratos de instructores realizados / Número de vacantes de instructores x 100 = Porcentaje de contratos de instructores realizados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-12
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO GENERAL PARQUE RECREATIVO "LAS FUENTES"	VERSIÓN: 5
		PAGINA 1/4

Propósito del procedimiento	Supervisar que todas las áreas del Parque Recreativo Las Fuentes, estén limpias y presentables para dar un buen servicio e imagen a los usuarios.
Alcance	Responsable de Mantenimiento y personal del área.
Referencias jurídicas	Art. 88 fracción V de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Responsabilidades	Responsable de Mantenimiento: Mantener y organizar personal de mantenimiento para mantener las instalaciones limpias.
Definiciones	<p>Guarniciones: son los elementos parcialmente enterrados, comúnmente de concreto hidráulico o mampostería, que se emplean principalmente para limitar las banquetas, franjas separadoras centrales, camellones o isletas y delinear la orilla del pavimento.</p> <p>Distribuir: Dividir algo entre varias personas, designando lo que a cada una corresponde, según voluntad, conveniencia, regla o derecho.</p>
Insumos	Material de Limpieza y jardinería.
Resultados	Instalaciones y Parques Limpios.
Políticas y lineamientos	Los usuarios que realicen algún daño a las instalaciones se remitirán a las oficinas del Instituto para hacer el pago de dicho daño.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-RHM-12
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
MANTENIMIENTO GENERAL PARQUE RECREATIVO "LAS FUENTES"		2/4	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal del Área	Abren instalaciones del Parque Recreativo Las Fuentes.	
2	Responsable de Mantenimiento	Supervisa áreas del Parque Recreativo Las Fuentes.	
3	Responsable de Mantenimiento	Distribuye al personal para mantenimiento y limpieza.	
4	Responsable de Mantenimiento	Solicita limpieza de áreas del Parque Recreativo Las Fuentes al personal.	
5	Personal del Área	Realizan limpieza de jardines y baños.	
6	Personal del Área	Proporciona mantenimiento de poda y pinta de guarniciones de acuerdo al desgaste.	
7	Personal del Área	Retiran maleza y escombros.	
8	Responsable de Mantenimiento	Supervisa constantemente el mantenimiento y limpieza.	
9	Personal del Área	Prende y apaga luces ocupadas en las tardes o noches.	
10	Personal del Área	Estar al pendiente de materiales que se requieran.	
11	Personal del Área	Informa al responsable de mantenimiento cuando exista algún desperfecto de las canchas.	
12	Responsable de Mantenimiento	Solicita material para reparación al Área de adquisiciones. Termina procedimiento.	



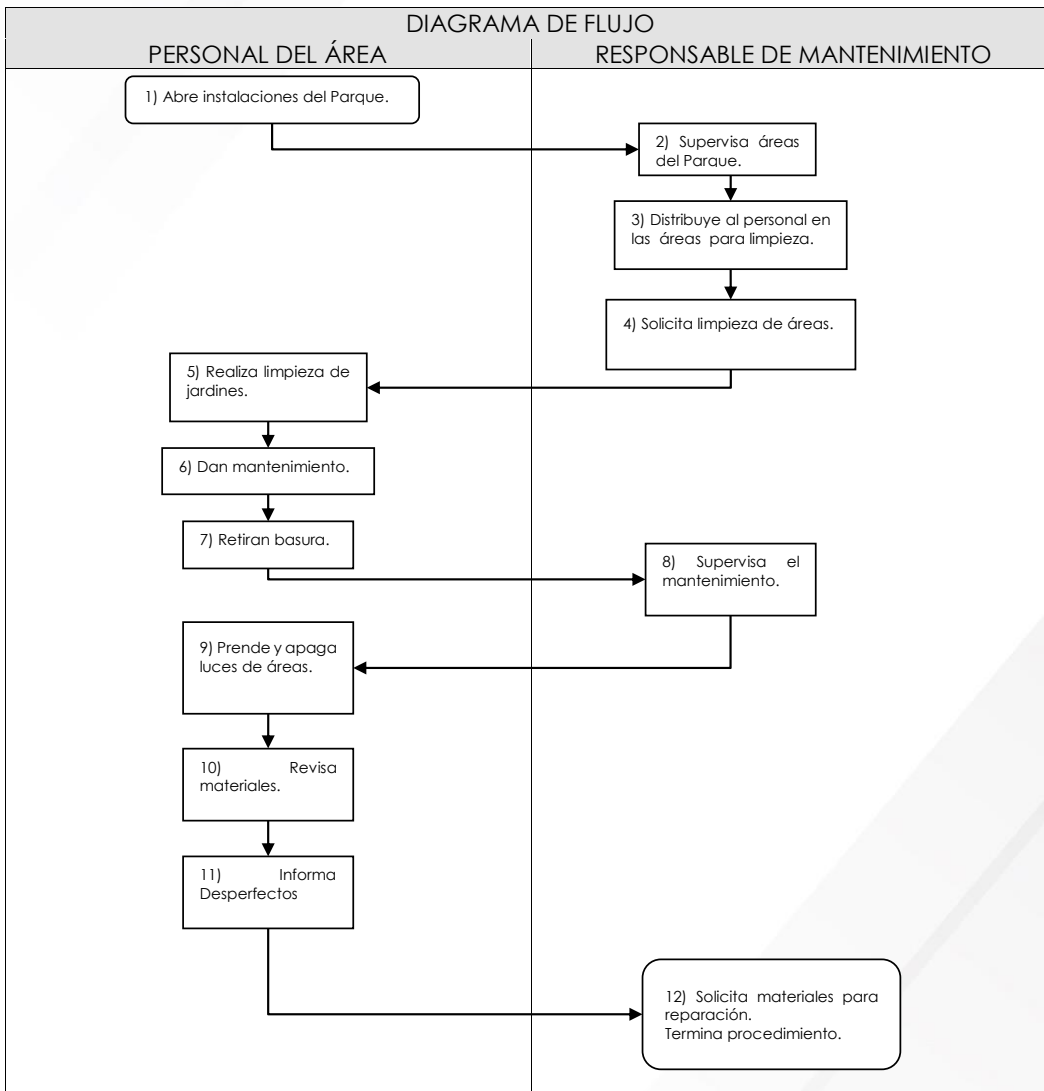


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-12
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA
	MANTENIMIENTO GENERAL PARQUE RECREATIVO "LAS FUENTES"	3/4





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-12 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO GENERAL PARQUE RECREATIVO "LAS FUENTES"	PAGINA 4/4
Medición	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos programados X 100 = Porcentaje de mantenimientos realizados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-13 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE ACCESO AL PARQUE RECREATIVO "LAS FUENTES"	PAGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Cobrar el acceso a usuarios que ingresan al Parque Recreativo Las Fuentes.
Alcance	Dirección de Administración y Finanzas, Cajero o Cajera.
Referencias jurídicas	Art. 24 fracción V de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.
Responsabilidades	Responsable de Mantenimiento: Entregar Boletos. Cajero o Cajera: Cobrar y elaborar corte de caja.
Definiciones	Corte de Caja: Permite comparar el dinero que el cajero físicamente tiene en caja contra el que debería tener según las operaciones registradas desde la apertura de caja y hasta el momento en que se emite el corte. Foliar: Numerar las páginas o folios de un documento.
Insumos	Hojas y boletos.
Resultados	Cortes de caja.
Políticas y lineamientos	Cumplir con la responsabilidad de taquilla. Cobrar el acceso de usuarios con boletos de niños y adultos. Los encargados o encargadas de taquilla deberán elaborar corte de caja. Pegar los talones de boletos de entrada. Así como atenderlos de buena manera diariamente. Dar información sobre las dudas que tengan los usuarios. El responsable de mantenimiento deberá ingresar el monto recaudado diariamente a la Caja del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

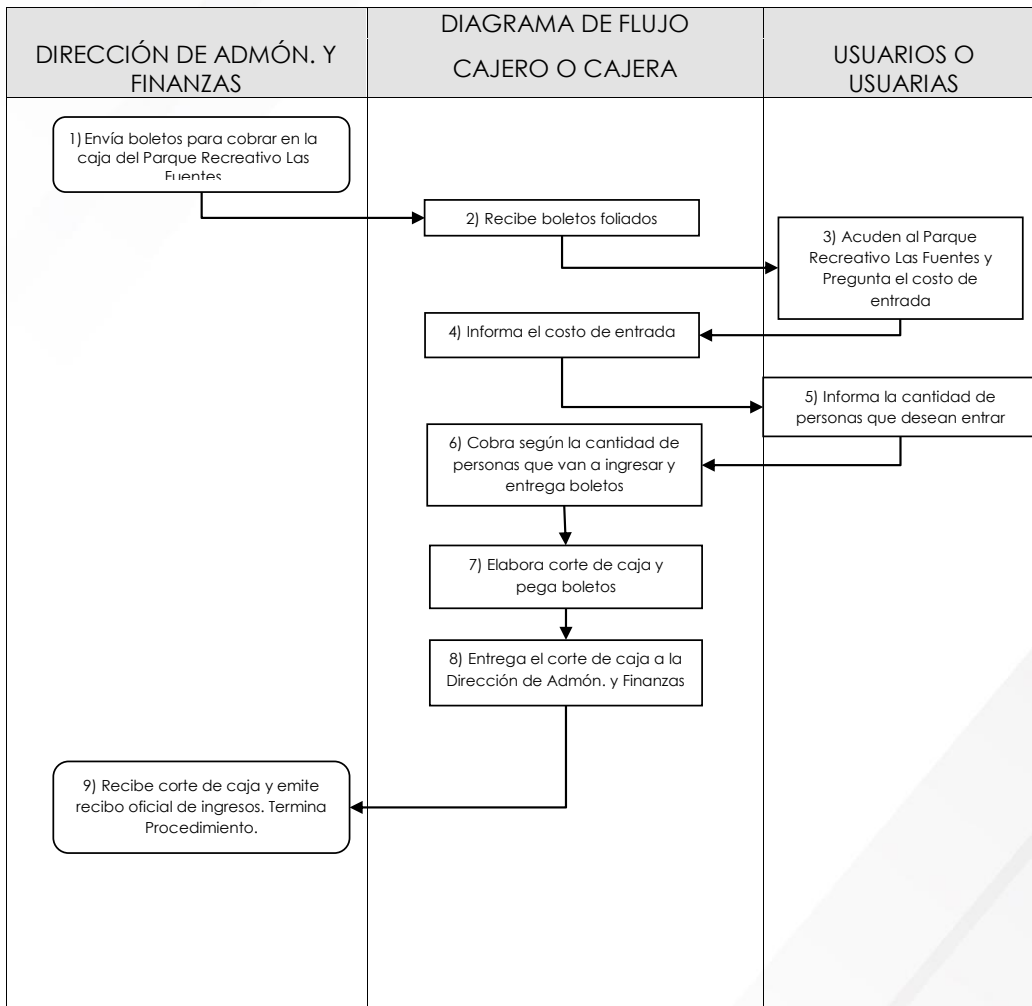
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-13
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE ACCESO AL PARQUE RECREATIVO "LAS FUENTES"	PAGINA: 2/4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Dirección de Admón. y Finanzas	Envía boletos para cobrar en la caja del Parque Recreativo Las Fuentes.	
2	Cajero o Cajera	Recibe boletos foliados.	
3	Usuarios	Acuden al Parque Recreativo Las Fuentes y pregunta el costo de entrada	
4	Cajero o Cajera	Informa del costo de entrada.	
5	Usuarios	Informan la cantidad de personas que desean entrar.	
6	Cajero o Cajera	Cobra según la cantidad de personas que van a ingresar y entrega boletos.	
7	Cajero o Cojera	Elabora corte de caja, y pega boletos de niños y adultos, antes de finalizar el horario laboral.	
8	Cajero o Cojera	Entrega corte de caja a la Dirección de Admón y Finanzas.	
9	Dirección de Admón. y Finanzas	Recibe corte de caja verifica y emite el recibo oficial de ingresos. Termina procedimiento.	





	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-13
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PAGINA:
	COBRO DE ACCESO AL PARQUE RECREATIVO "LAS FUENTES"	3/4





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-13 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: COBRO DE ACCESO AL PARQUE RECREATIVO "LAS FUENTES"	PAGINA: 4/4
Medición	Número de cortes entregados / Número de cortes realizados X 100 = Numero de cortes entregados.	
Formato e Instructivo	No aplica.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-14
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE ALBERCAS	PAGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Mantener en óptimas condiciones el agua de las albercas para dar un buen servicio.
Alcance	Responsable de Mantenimiento y personal operativo.
Referencias jurídicas	NOM-245-SSA1-2010 Norma Oficial Mexicana
Responsabilidades	Responsable de Mantenimiento: Revisa condiciones de la alberca Mantenimiento/Intendente: Aspira, recolecta y aplica químicos.
Definiciones	Motobombas: Bomba para aspirar e impeler líquidos por medio de un motor.
Insumos	Químicos, Materiales de limpieza de albercas.
Resultados	Albercas Limpias.
Políticas y lineamientos	Mantener en buenas condiciones el agua de las albercas. Mantener limpios los espacios cercanos a las albercas. La cloración de las albercas deberá ser a partir de las 18:00 horas sin que se encuentren usuarios dentro de las albercas. Esta norma establece las especificaciones sanitarias que deben cumplir las albercas con el propósito de minimizar o controlar riesgos a la salud de los usuarios. Prohibir el ingreso de mascotas a las albercas, se debe contar con servicio de sanitarios y regaderas en el área de las albercas, las paredes, pisos de la alberca, así como los accesorios que estén dentro de ésta, deben estar libres de presencia de moho y biopelícula y ser de acabado sanitario. La alberca debe tener circulación de agua durante su operación y en caso de recirculación deberá contar con equipo de filtración, se debe garantizar una renovación mínima diaria del agua del 5% en cada alberca, una vez vaciadas las albercas deberán recibir mantenimiento exhaustivo mediante el tallado y abrasión del piso y paredes, así como la adición de una solución de cloro a 100 ppm o 100 mg/L incluyendo el resane de grietas y aplicación de pintura epóxica en caso de requerirlo. Además, todos los puntos aplicables de la Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-14
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PAGINA:
	MANTENIMIENTO DE ALBERCAS	2/4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal Operativo	Realiza aspirado de alberca.	
2	Personal Operativo	Hace recolección de residuos.	
3	Personal Operativo	Empieza a realizar el cepillado de paredes y pisos de albercas.	
4	Personal Operativo	Empieza limpieza de trampas en motobombas.	
5	Personal Operativo	Se hace retro lavado de filtros.	
6	Personal Operativo	Complementa el llenado de la alberca.	
7	Personal Operativo	Realiza comprobación y revisión de niveles de químicos y cloro, así como del hp del agua de acuerdo a la norma oficial mexicana NOM-245-SSA1-2010.	
8	Personal Operativo	Aplica químicos y cloro al agua a las 18:00 horas para su uso al día siguiente.	
9	Responsable de Mantenimiento	Revisa condiciones de albercas. Termina procedimiento.	




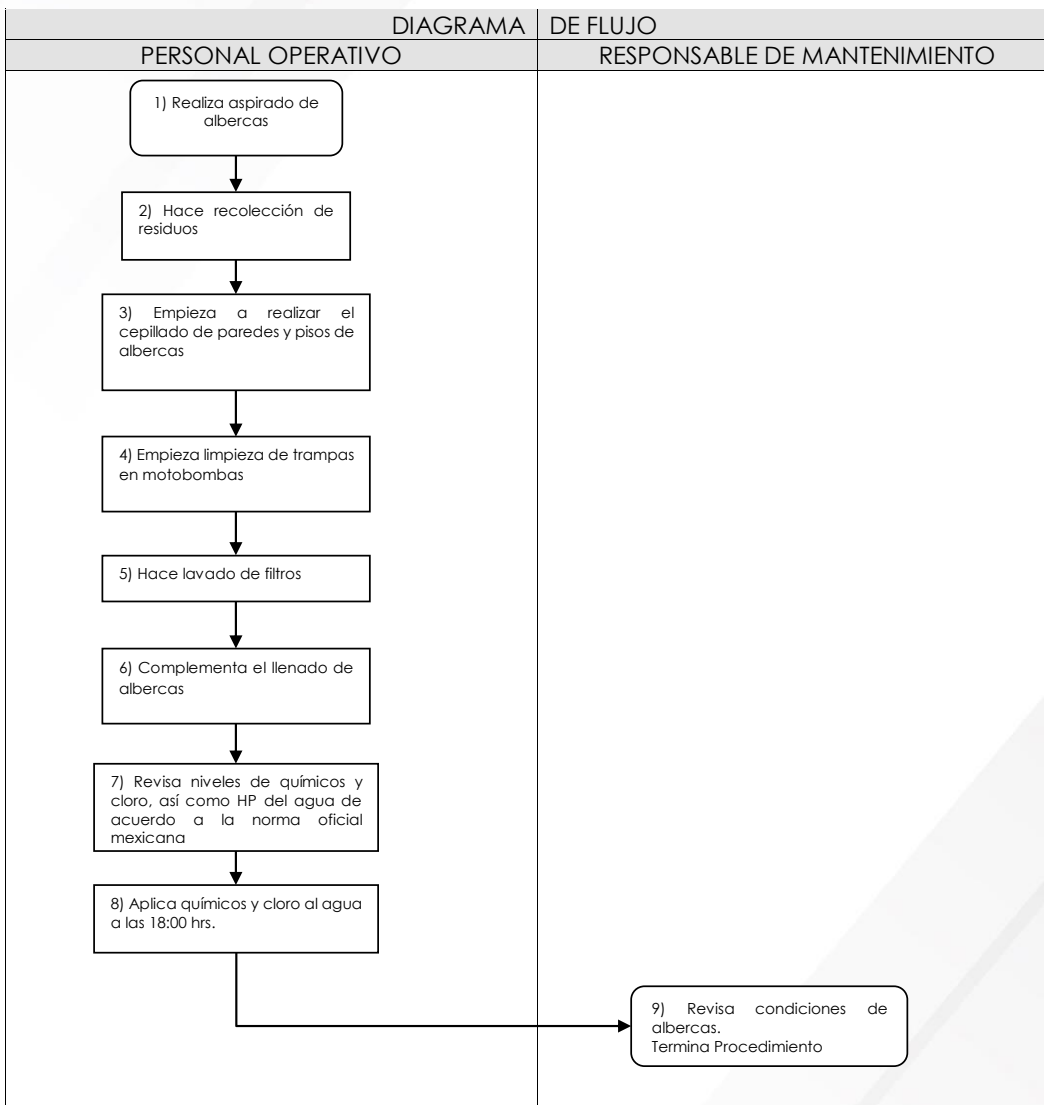


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-14
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PAGINA:
	MANTENIMIENTO DE ALBERCAS	3/4






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-RHM-14
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO		5
	PROCEDIMIENTO:		PAGINA:
	MANTENIMIENTO DE ALBERCAS		4/4
Medición	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos programados X 100 = Porcentaje de cumplimiento de mantenimientos realizados.		
Formato e Instructivo	No aplica.		





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-15 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DEPORTIVA "LAS FUENTES"	PÁGINA 1/5
Propósito del procedimiento	Supervisar que todas las áreas de la Unidad Deportiva las Fuentes, estén limpias y presentables para dar un buen servicio e imagen a los usuarios.	
Alcance	Responsable de Mantenimiento y personal operativo.	
Referencias jurídicas	Art. 59 fracción VI, IX y X del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.	
Responsabilidades	Responsable de Mantenimiento: Supervisa, solicita limpieza de las instalaciones. Mantenimiento/Intendente: Realiza limpieza.	
Definiciones	Maleza: Plantas que crecen en ríos y no permiten que fluya la corriente. Poda: Cortar o quitar las ramas superfluas de los árboles, vides y otras plantas para que después se desarrollen con más vigor.	
Insumos	Material de Limpieza, Jardinería.	
Resultados	Instalaciones en condiciones adecuadas.	
Políticas y lineamientos	Se retirará a las y los usuarios que hagan mal uso de las instalaciones deportivas. Las y los usuarios que realicen algún daño a las instalaciones se remitirán a las oficinas del Instituto para hacer pago de dicho daño. El acceso a la Unidad Deportiva será gratuito a excepción de las canchas para renta según el horario solicitado.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-RHM-15
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA	
SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DEPORTIVA "LAS FUENTES"		2/5	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal Operativo	Abren instalaciones de la Unidad Deportiva.	
2	Responsable de Mantenimiento	Supervisa áreas de la Unidad Deportiva Las Fuentes.	
3	Responsable de Mantenimiento	Distribuye al personal para mantenimiento y limpieza.	
4	Responsable de Mantenimiento	Ordena la limpieza de canchas y áreas de la Unidad Deportiva al personal asignado.	
5	Personal Operativo	Realizan limpieza de canchas, campos, estadio, canal y baños.	
6	Personal Operativo	Proporciona mantenimiento de poda y pinta de canchas de acuerdo al desgaste.	
7	Personal Operativo	Retiran maleza y escombros.	
8	Responsable de Mantenimiento	Supervisa constantemente el mantenimiento y limpieza.	
9	Personal Operativo	Coloca redes, prende y apaga luces de canchas ocupadas en las tardes o noches.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-RHM-15
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAconomulco		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA	
SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DEPORTIVA "LAS FUENTES"		3/5	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
10	Personal Operativo	Estar al pendiente de materiales que requiera el instructor o Instructora en las áreas de disciplinas.	
11	Personal Operativo	Informa al Responsable de Mantenimiento cuando exista algún desperfecto de las canchas.	
12	Responsable de Mantenimiento	Informa a la Dirección del IMCUFIDE Atlaconomulco que existe desperfecto. Termina procedimiento.	





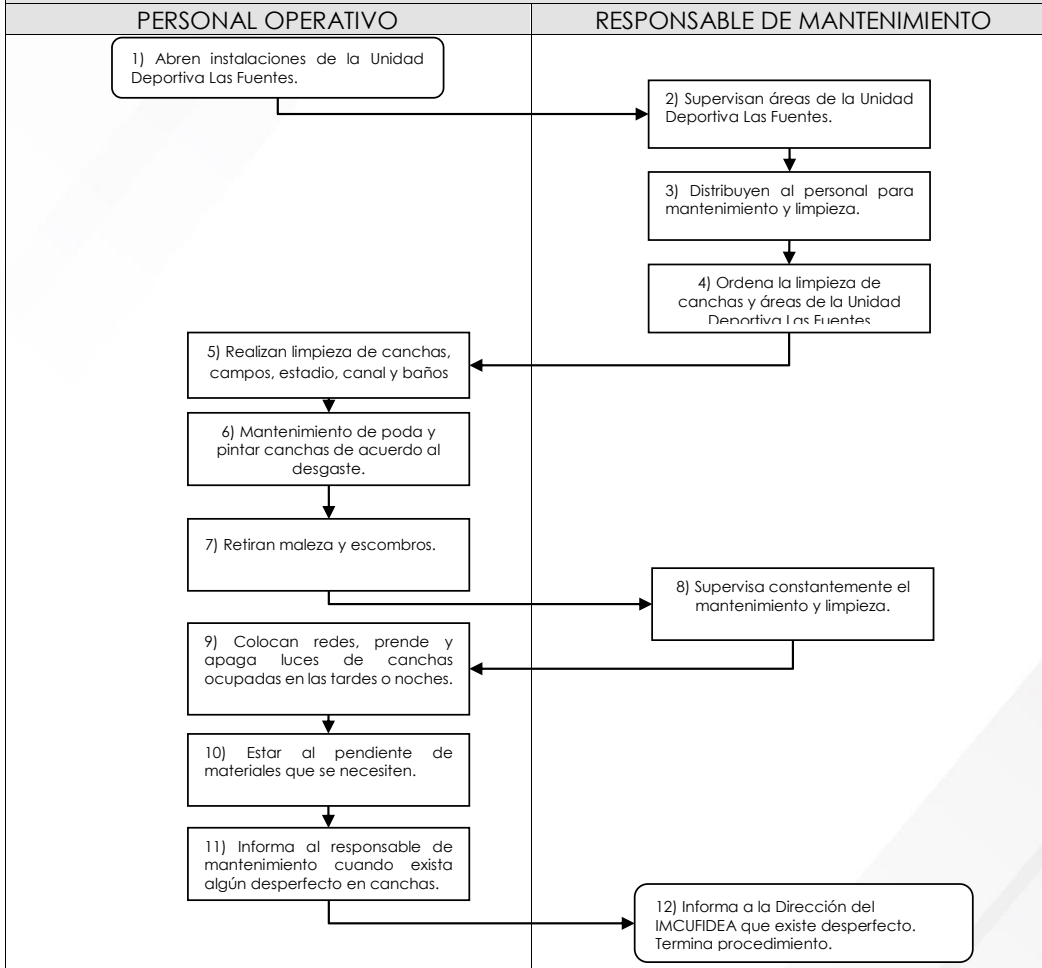
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-15
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA
	SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DEPORTIVA "LAS FUENTES"	4/5

DIAGRAMA DE FLUJO





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO		PR-IMCUFIDEA-RHM-15
			FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO		VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DEPORTIVA "LAS FUENTES"		PÁGINA 5/5
Medición	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos programados X 100 = Porcentaje de cumplimiento de mantenimientos realizados.		
Formato e Instructivos	No aplica.		






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-16
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA
	SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL	1/4

Propósito del procedimiento	Supervisar que todas las áreas del Gimnasio Municipal estén limpias y presentables para dar un buen servicio e imagen a los usuarios.
Alcance	Responsable de Mantenimiento y personal operativo.
Referencias jurídicas	Art. 59 fracción VI, IX y X del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.
Responsabilidades	Responsable de Mantenimiento: Supervisa, solicita limpieza de las instalaciones. Mantenimiento/Intendente: Realiza limpieza de instalaciones.
Definiciones	Desperfecto: Daño o deterioro de poca importancia que sufre una cosa.
Insumos	Material de Limpieza.
Resultados	Instalaciones en condiciones adecuadas.
Políticas y lineamientos	Se retirará a las y los usuarios que hagan mal uso de las instalaciones deportivas. Las y los usuarios que realicen algún daño a las instalaciones se remitirán a las oficinas del Instituto para hacer pago de dicho daño.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-16
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA
	SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL	2/4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal Operativo	Abren instalaciones del Gimnasio Municipal.	
2	Responsable de Mantenimiento	Distribuye al personal para mantenimiento y limpieza.	
3	Responsable de Mantenimiento	Gira instrucciones para la limpieza de canchas y áreas del Gimnasio Municipal al personal asignado.	
4	Personal Operativo	Realizan limpieza de canchas y baños.	
5	Personal Operativo	Proporciona mantenimiento de pinta de canchas de acuerdo al desgaste.	
6	Personal Operativo	Retiran basura.	
7	Responsable de Mantenimiento	Solicita fotos para verificar que se han realizado el mantenimiento y la limpieza.	
8	Personal Operativo	Prende y apaga luces de canchas ocupadas en las tardes o noches.	
9	Personal Operativo	Estar al pendiente de materiales que requiera el instructor en las áreas de disciplinas.	
10	Personal Operativo	Informa al responsable de mantenimiento cuando exista algún desperfecto de las canchas.	
11	Responsable de Mantenimiento	Informa a la Dirección del IMCUFIDE Atacomulco que existe desperfecto. Termina procedimiento.	




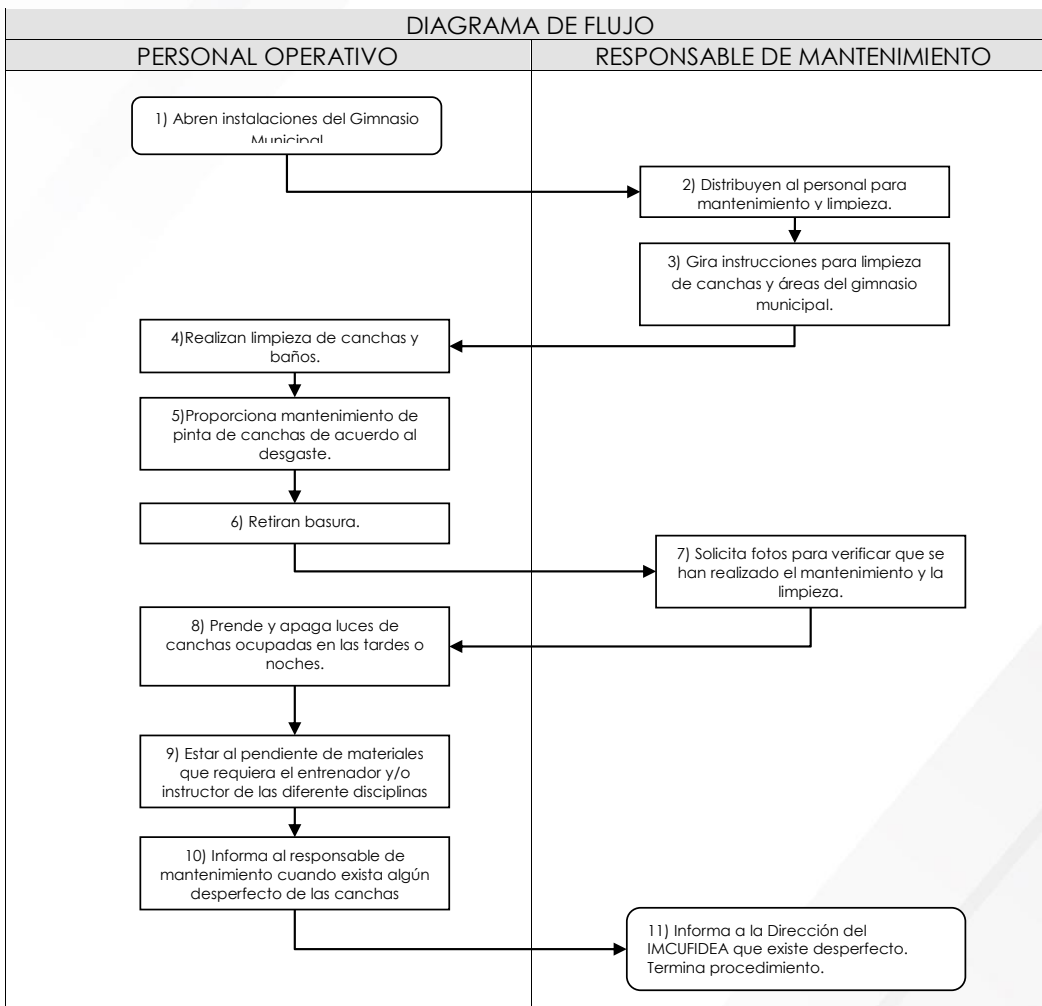


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-16
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA
	SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL	3/4





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-16 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL	PÁGINA 4/4
	Medición	
Formato e Instructivo		No aplica.






Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RHM-17
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAACOMULCO	
	ÁREA RESPONSABLE:	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA: 1/4
REPARACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS		

Propósito del procedimiento	Llevar a cabo la reparación de equipos de trabajo y reparaciones de instalaciones, para proporcionar un mejor servicio.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Director o Directora de Administración y Finanzas, Responsable de Mantenimiento.
Referencias jurídicas	Art. 59 fracción VI, IX y X del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Analiza y valora el daño. Mantenimiento/Intendente: Reportar daños. Director o Directora de Admón. y Finanzas: Buscar proveedores para reparación. Responsable de Mantenimiento: Supervisar el daño y reparar en caso que aplique.
Definiciones	Aparatos: Instrumento que forma parte de un conjunto de instrumentos que sirven para desarrollar una determinada actividad.
Insumos	Material de reparación según aplique.
Resultados	Equipos funcionando correctamente.
Políticas y lineamientos	Para realizar el mantenimiento o reparación, el Área de Adquisiciones deberá proporcionar los materiales a ocupar. Se realizará reparación de equipos deportivos siempre y cuando se pueda realizar, para casos más complejos, solicitará apoyo a Servicios Públicos o se contratará a una empresa externa.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-17 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: REPARACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS	PÁGINA: 2/4

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal Operativo	Reportar deficiencias de equipo.	
2	Responsable de Mantenimiento	Verificar si es grave o no el daño en aparatos y equipos.	
3	Responsable de Mantenimiento	Si no es grave el daño, solicita al personal realicen reparación.	
4	Personal Operativo	Realiza la reparación del daño. Termina procedimiento.	
5	Responsable de Mantenimiento	Si es grave el daño, informa a la Dirección.	
6	Director o Directora del IMCUFIDEA	Autoriza la reparación externa.	
7	Director o Directora de Admón. y Finan.	Contrata empresa para reparaciones. Termina Procedimiento.	

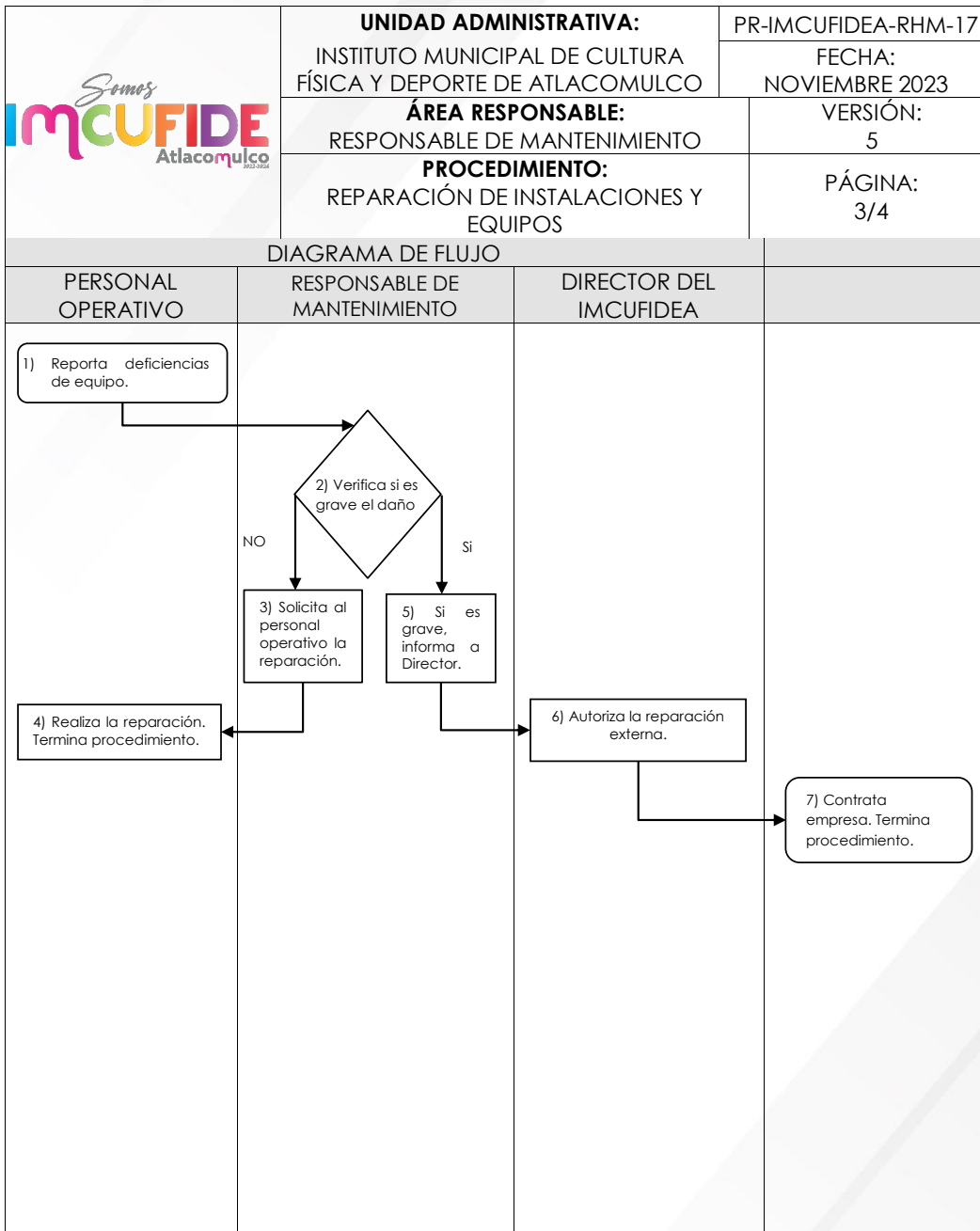




Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RHM-17 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: REPARACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS	PÁGINA: 4/4
Medición	Número de reparaciones realizadas / Número de reparaciones programados X 100 = Porcentaje de reparaciones realizadas.	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JA-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE ADQUISICIONES	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	INTEGRACION DE EXPEDIENTE DE COMPRA PARA PROGRAMACION DE PAGO	1/4

Propósito del procedimiento	Integrar los documentos requeridos de cada compra que se haya efectuado para remisión a la Dirección de Finanzas para trámite de pago.
Alcance	Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de adquisiciones.
Referencias jurídicas	Art. 312 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Adquisiciones: Remitir expedientes de compras. Director o Directora de Administración y Finanzas: Revisar y registrar expediente en pasivo.
Definiciones	Expediente: Documentación correspondiente a un asunto o negocio Recabar: Solicitar o pedir una cosa por considerar que se tiene derecho a ella.
Insumos	Hojas, computadora e impresora.
Resultados	Catálogo de Proveedores y Proveedoras.
Políticas y lineamientos	El soporte documental de cada compra variara de acuerdo a las especificaciones establecidas en los Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México. La integración de expedientes deberá ir con requisición, firmas, factura, contrato, fotografías. El área usuaria deberá justificar el gasto realizado con evidencia fotográfica. Se remitirán los expedientes a Dirección de Finanzas para la programación del pago correspondiente.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JA-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACION DE EXPEDIENTE DE COMPRA PARA PROGRAMACION DE PAGO	PÁGINA: 2/4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Remite expediente completo de compra de bienes o servicios.	Expediente de compra
2	Dirección de Admón. y Finanzas	Recibe y revisa documentos que integran el expediente.	
3	Dirección de Admón. y Finanzas	Si no está correcto regresa el expediente al jefe o jefa de adquisiciones y notifica que documento comprobatorio le falta.	
4	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Recaba la documentación faltante.	
5	Dirección de Admón. y Finanzas	Si esta correcta la integración del expediente lo registra en pasivo. Termina procedimiento.	




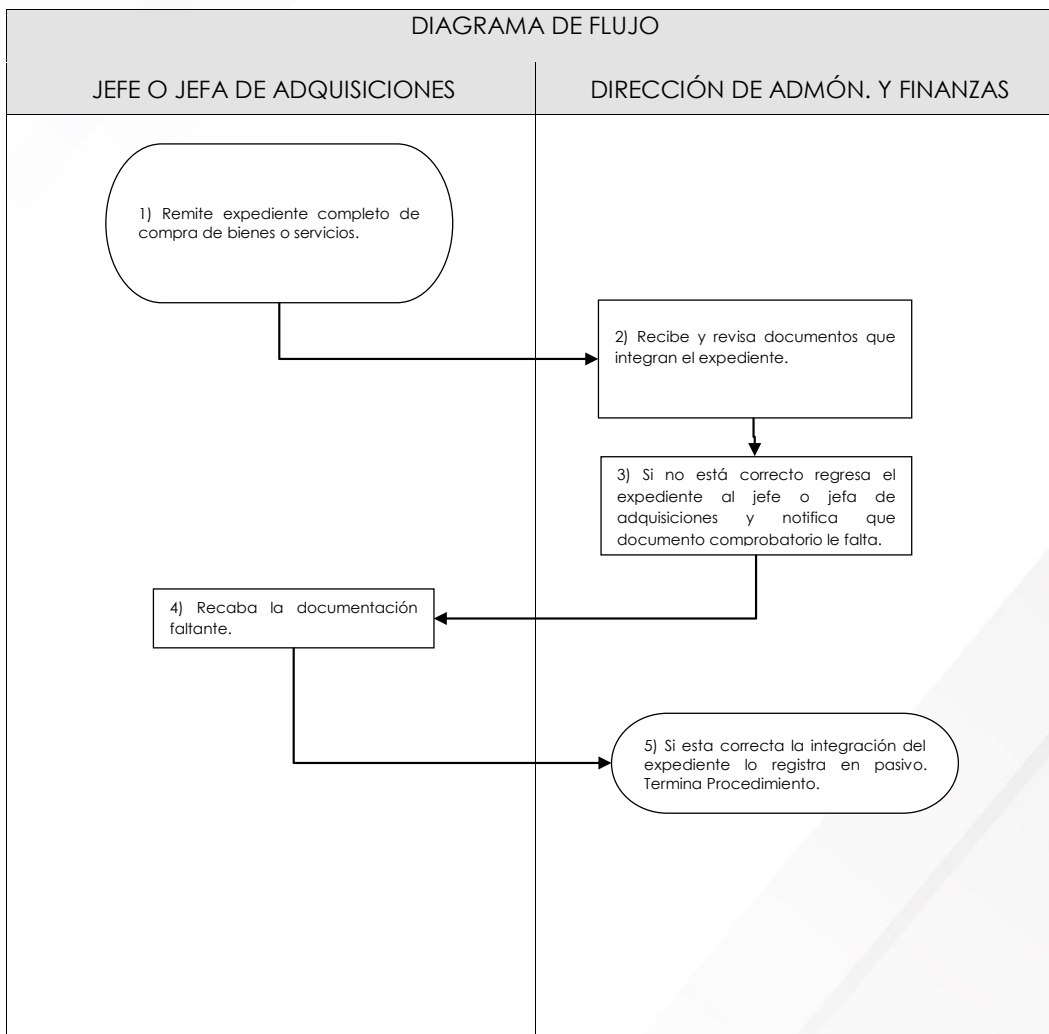


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JA-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	JEFATURA DE ADQUISICIONES	PÁGINA: 3/4
PROCEDIMIENTO:		
INTEGRACION DE EXPEDIENTE DE COMPRA PARA PROGRAMACION DE PAGO		






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JA-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACION DE EXPEDIENTE DE COMPRA PARA PROGRAMACION DE PAGO	PÁGINA: 4/4

Medición	Número de Expedientes de Compra registrados / Número de Expedientes de Compra X 100 = Porcentaje de Expedientes de Compra registrados.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JA-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE ADQUISICIONES	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	INTEGRACIÓN DE CATALOGO DE PROVEEDORES	1/4

Propósito del procedimiento	Recabar documentos de las personas físicas y jurídicas colectivas, que deseen ser proveedores o proveedoras del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco
Alcance	Jefe o Jefa de Adquisiciones.
Referencias jurídicas	Art. 21 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Adquisiciones: Registrar a Proveedor o Proveedora. Proveedor o Proveedora: Presentar documentación requerida.
Definiciones	Proveedor o Proveedora: Que se dedica a proveer o abastecer de productos necesarios a una persona o empresa. Legible: Que puede ser leído por su claridad o interés.
Insumos	Hojas, computadora e impresora.
Resultados	Catálogo de Proveedores y Proveedoras.
Políticas y lineamientos	Se solicita la presentación original y copia de los diferentes documentos de parte de los Proveedores o Proveedoras, para tener un archivo documental de su registro, de conformidad con la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su reglamento, en caso de no presentar la totalidad de los requisitos no se realizara el registro.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JA-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE CATALOGO DE PROVEEDORES	PÁGINA: 2/4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Informa a las personas físicas y jurídico colectivas interesadas en el registro para el alta o renovación en el catálogo de proveedores o proveedoras según corresponda.	Relación de requisitos
2	Proveedor o proveedora	Presenta copia simple de los documentos enlistados en los requisitos, para su revisión por parte del Jefe o Jefa de Adquisiciones.	Expediente del proveedor
3	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Revisa que cada uno de los documentos de registro, verificando sean legibles y estén completos	Expediente del proveedor
4	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Procede a realizar el registro del proveedor o proveedora en el catálogo de proveedores y archiva expediente. Termina el procedimiento.	Catálogo de proveedores





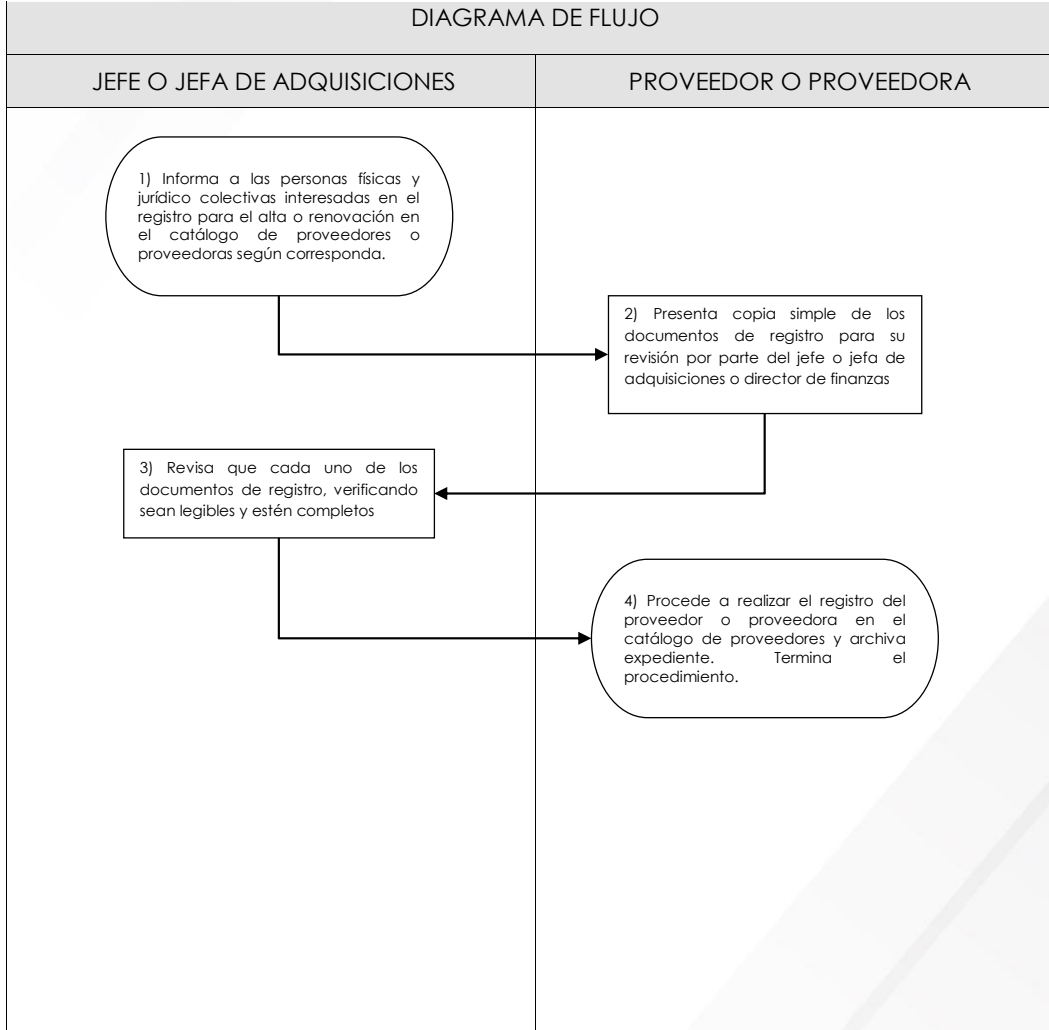
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JA-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE ADQUISICIONES	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	INTEGRACIÓN DE CATALOGO DE PROVEEDORES	3/4

DIAGRAMA DE FLUJO






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JA-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE CATALOGO DE PROVEEDORES	PÁGINA: 4/4

Medición	Número de Proveedores o Proveedoras registradas / Número de Proveedores o Proveedoras solicitadas X 100 = Porcentaje de Proveedores o Proveedoras registrados.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JA-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE ADQUISICIONES	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	1/7

Propósito del procedimiento	La adquisición de bienes, servicios o insumos que requieran las diferentes áreas del Instituto para el desarrollo de sus funciones.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de adquisiciones.
Referencias jurídicas	Capítulo Sexto de los Procedimientos de Adquisición de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Responsabilidades	Áreas del IMCUFIDE: Solicitar bienes o servicios mediante requisición. Jefe o Jefa de Adquisiciones: Recibir requisición y realizar compra. Director o Directora del IMCUFIDEA: Autoriza compra. Director o Directora de Admón. y Finanzas: Checar presupuesto.
Definiciones	Requisición: Son las formas en las que un departamento solicita al departamento de adquisiciones realizar una compra determinada.
Insumos	Hojas, computadora e impresora.
Resultados	Suministro de Bienes y Servicios.
Políticas y lineamientos	El área usuaria remitirá al Jefe o Jefa de adquisiciones el formato de requisición debidamente firmado, especificando a detalle las características de lo solicitado, para el caso de material de imprenta anexar impreso y digital los diseños respectivos. En casos urgentes se realizará la adquisición de inmediato de acuerdo al tipo de solicitud. Solo se realizará el suministro de bienes y servicios cuando cuenten con la suficiencia presupuestal de la Dirección de Finanzas. Las áreas no podrán realizar ninguna adquisición de forma independiente o contraria a las disposiciones establecidas. Las áreas deberán otorgar las especificaciones correctas para poder realizar cualquier compra o servicio.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JA-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	JEFATURA DE ADQUISICIONES	PÁGINA: 2/7
	PROCEDIMIENTO:	
	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Área solicitante	Elabora la requisición provisional, detallando las especificaciones del bien o servicio a adquirir y lo entrega al jefe o jefa de adquisiciones.	
2	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Recibe la requisición del área y revisa su contenido	Requisición
3	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Solicita a la Dirección de Admón. y Finanzas oficio de suficiencia presupuestal.	
4	Director o Directora de Admón. y F.	Recibe oficio, analiza y da respuesta si se autoriza o no.	
5	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Si no autoriza se le notifica al área solicitante. Termina procedimiento.	
6	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Si autoriza, solicita cotizaciones a 2 diferentes proveedores o proveedoras dependiendo del bien o servicio y que estos no estén impedidos para ser proveedores del sector público.	
7	Proveedor o Proveedoras	Emiten las cotizaciones correspondientes	Cotización
8	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Recibe las cotizaciones y compara con los precios del mercado y realiza lo conducente para obtener el fallo de adjudicación.	Cotización
9	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Elabora requisición definitiva y turna a la Dirección del IMCUFIDEA para su firma.	Requisición
10	Director o Directora del IMCUFIDEA	Firma la requisición y la devuelve al jefe o jefa de adquisiciones.	Requisición





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JA-03
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE ADQUISICIONES	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 5 PÁGINA: 3/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Recibe la requisición y la turna al Director o Directora de Admón. y Finanzas para firma.	Requisición
12	Director o Directora de Admón. y F.	Recibe la requisición, la firma y la devuelve al Jefe o Jefa de Adquisiciones.	Requisición
13	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Recibe la requisición e informa al proveedor seleccionado para adjudicación, elabora el contrato correspondiente y recaba las firmas.	Contrato
14	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Realiza la compra conforme al contrato firmado y solicita la factura para el gasto.	Contrato factura
15	Proveedor o proveedora	Suministra el material y la factura que ampara el contrato.	Contrato factura
16	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Recibe y verifica el material solicitado, si está de acuerdo recibe el material, el contrato y la factura.	Contrato factura
17	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Si el bien o servicio es el correcto, lo entrega al área solicitante.	
18	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Si no está bien o no corresponde el material o servicio con lo solicitado, le solicita al proveedor el cambio del material, conecta con paso 15.	
19	Área solicitante	Recibe el material solicitado y firma de conformidad.	
20	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Solicita al área solicitante fotografías para la comprobación del gasto.	Fotografías
21	Área solicitante	Remite al Jefe o Jefa de Adquisiciones las fotografías para la comprobación del gasto.	Fotografías





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JA-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	PÁGINA: 4/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
22	Jefe o Jefa de Adquisiciones	Entrega el expediente al Director o Directora de Admón. y Finanzas para que realice el pago al proveedor o proveedora.	Requisición, contrato, factura, fotografías
23	Director o Directora de Admón. y F.	Recibe el expediente. Termina Procedimiento	





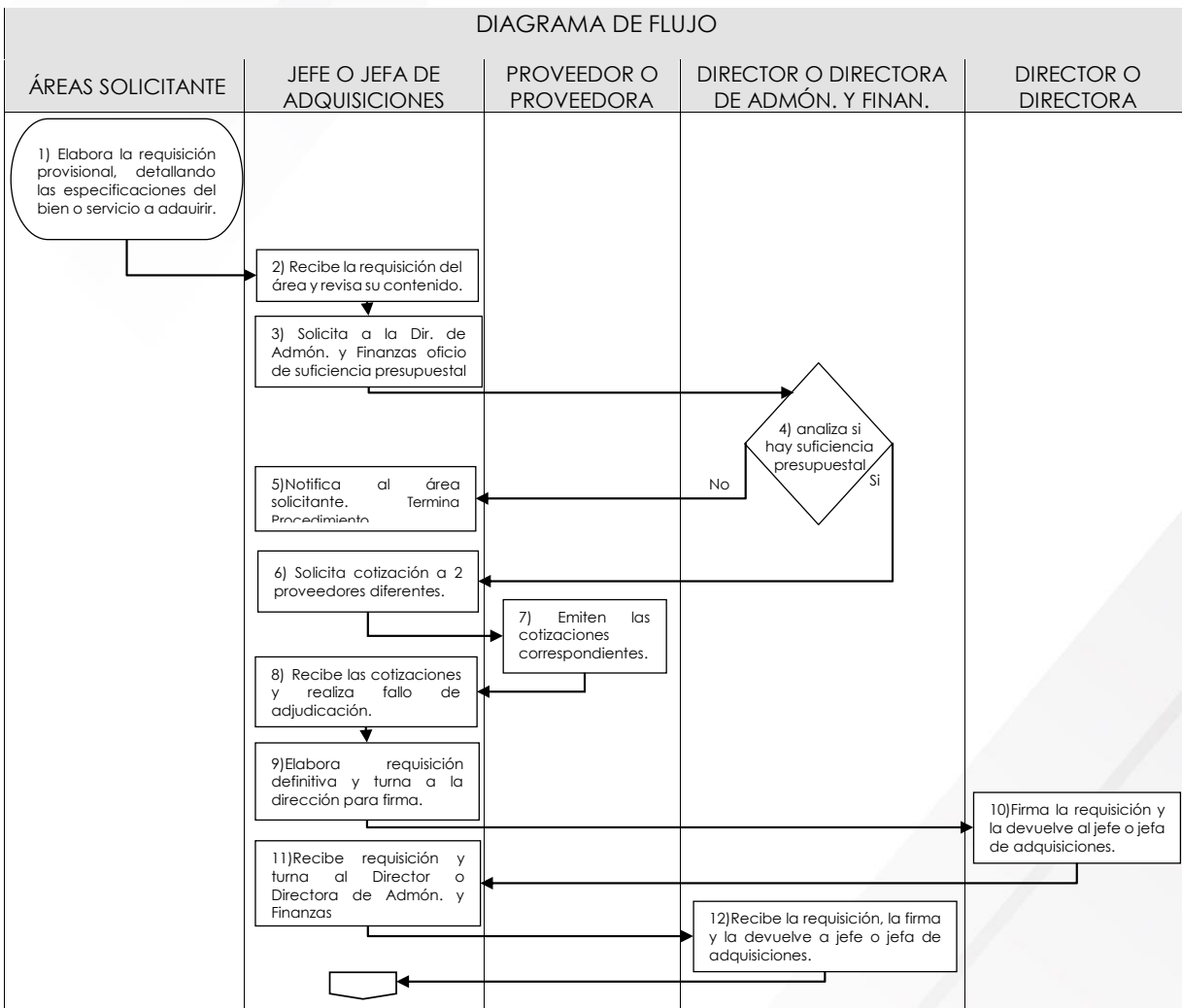
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JA-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE ADQUISICIONES	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	5/7

DIAGRAMA DE FLUJO





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024


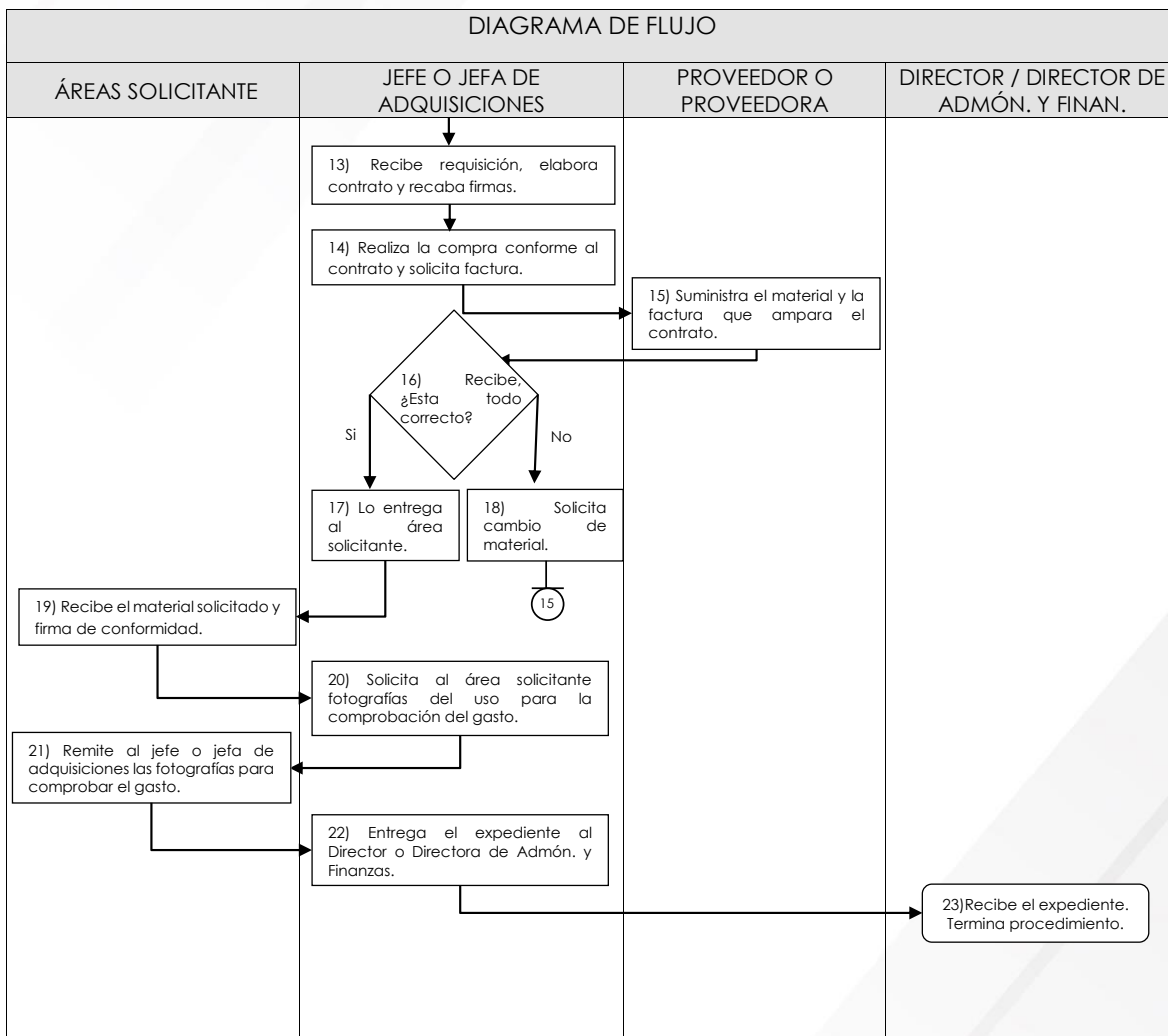
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JA-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	JEFATURA DE ADQUISICIONES	PÁGINA: 6/7
PROCEDIMIENTO:		
SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS		

DIAGRAMA DE FLUJO






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JA-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	PÁGINA: 7/7

Medición	Número de Bienes y Servicios contratados / Número de Bienes y Servicios solicitados X 100 = Porcentaje de Bienes y Servicios contratados.
Formato e instructivo	No aplica.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	ACTIVACIONES FÍSICAS	1/7

Propósito del procedimiento	Promover la cultura física en el municipio a través de activaciones físicas.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Jefe o Jefa de Difusión y operación, Secretaria o secretario.
Referencias jurídicas	Manual de Organización.
Responsabilidades	<p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Analiza y determina si autoriza o no la activación.</p> <p>Secretaría o Secretario: Recibe solicitud.</p> <p>Jefe o Jefa de Difusión y Operación: Asigna instructor o instructora para atender la solicitud.</p> <p>Instructor o Instructora: Realizar activación física.</p>
Definiciones	<p>Fomento: Favorecer de algún modo que una acción se desarrolle o que aumente un aspecto positivo de ella.</p> <p>Bitácora: es un cuaderno en el cual las personas realizan anotaciones, bocetos o registros de datos importantes o de interés en el desarrollo de un trabajo o proyecto.</p>
Insumos	Espacio Público, instructor, bocina y electricidad.
Resultados	Realización de activación física en el lugar solicitado por el ciudadano.
Políticas y lineamientos	<p>La activación física será impartida en colonias y/o comunidades a un grupo mayor a 20 personas.</p> <p>Habrà una persona responsable del grupo de personas que recibirán la activación física.</p> <p>Se realizará la activación física siempre y cuando se tenga un lugar con conexión a energía eléctrica.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ACTIVACIONES FÍSICAS	PÁGINA: 2/7

	<p>La programación de la activación física se hará de acuerdo a los horarios disponibles en la agenda del Coordinador o Coordinadora Deportiva.</p> <p>El instructor que impartirá la activación física será asignado por el Coordinador o Coordinadora Deportiva.</p> <p>El Instructor o Instructora no podrá recibir ninguna remuneración y/o gratificación por parte de las y los Ciudadanos.</p>
--	--





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-JDO-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
ACTIVACIONES FÍSICAS		3/7	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Ciudadano o Ciudadana	Solicita Activación Física en la oficina del IMCUFIDEA mediante un oficio, con copia de identificación oficial.	Solicitud de activación física
2	Secretaria o Secretario	Recibe solicitud y pide datos como número telefónico y ubicación, así como listado de personas que la solicitan.	Solicitud
3	Secretaria o Secretario	Pasa solicitud de activación física al Director o Directora del IMCUFIDEA.	Solicitud
4	Director o Directora del IMCUFIDEA	Analiza y determina si autoriza o no la activación.	Solicitud
5	Director o Directora del IMCUFIDEA	Si no autoriza informa al ciudadano o ciudadana de negativa e indica motivos.	
6	Director o Directora del IMCUFIDEA	Si sí autoriza informa al Jefe o Jefa de Difusión y Operación.	
7	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Asigna instructor o instructora para atender la solicitud de acuerdo a la disponibilidad en la agenda.	
8	Instructor o instructora	Acude a la comunidad o colonia que solicito la activación física.	
9	Instructor o instructora	Imparte la activación física al grupo de personas.	
10	Instructor o instructora	Realiza bitácora de trabajo para la justificación de la activación impartida.	Bitácora de trabajo





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	ACTIVACIONES FÍSICAS	4/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11	Instructor o Instructora	Entrega bitácora a la Coordinación Deportiva.	Bitácora de trabajo
12	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Integra bitácora con documentación necesaria para justificar el pago al instructor o instructora por la activación física.	Bitácora de trabajo
13	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Entrega bitácora completa cada 15 días, a la Dirección de Finanzas con el Auxiliar Administrativo, para que realice su pago.	Bitácora de trabajo
14	Jefe o Jefa de Administración y Finanzas	Revisa bitácora y realiza el pago de la activación física cada 15 días.	Bitácora de trabajo
15	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Archiva bitácora en los reportes del Programa Operativo Anual. Termina procedimiento.	Bitácora de trabajo




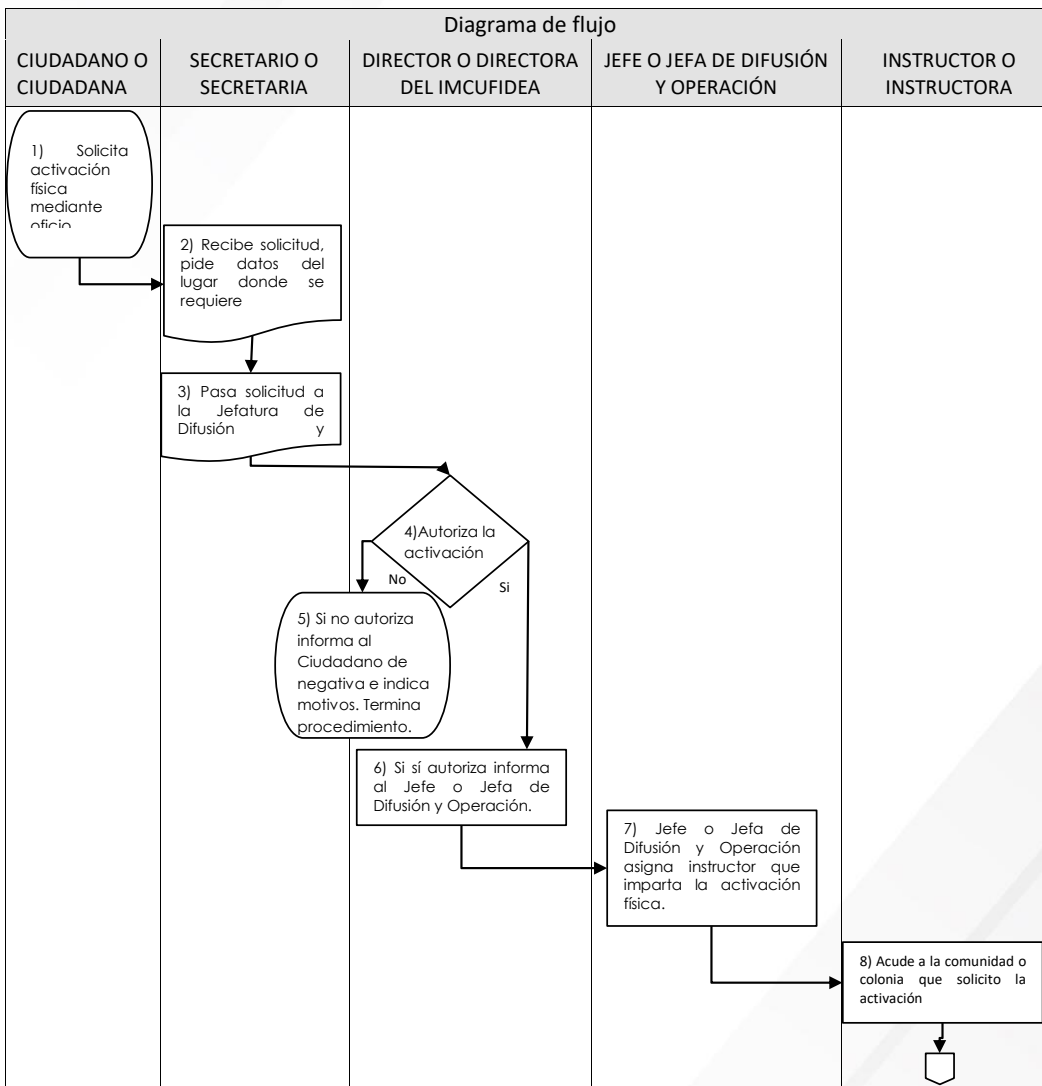


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	ACTIVACIONES FÍSICAS	5/7




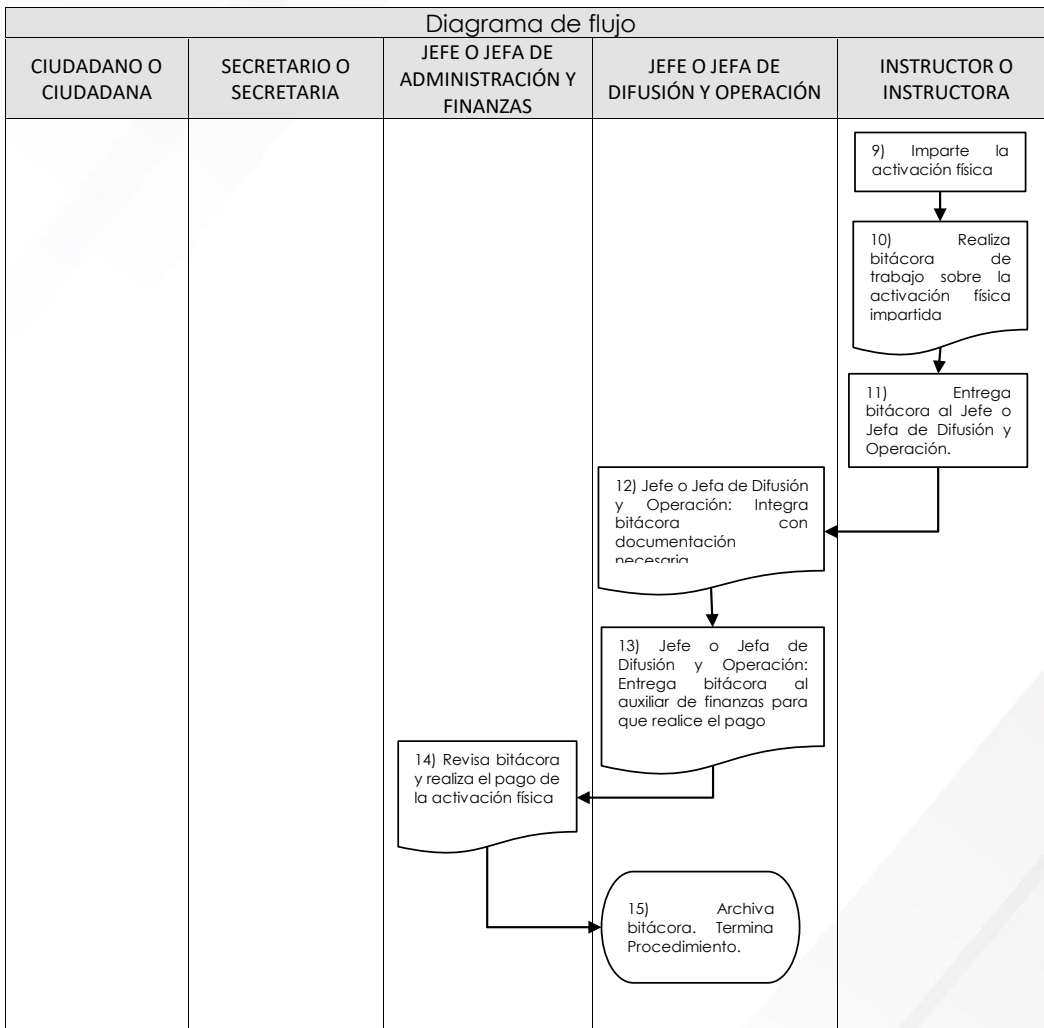


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	ACTIVACIONES FÍSICAS	6/7





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ACTIVACIONES FÍSICAS	PÁGINA: 7/7
Medición	Activaciones físicas realizadas / Activaciones físicas solicitadas x 100 = Porcentaje de Activaciones físicas realizadas.	
Formato e instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	SUPERVISIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS	1/7

Propósito del procedimiento	Llevar un control de las y los usuarios inscritos en cada una de las disciplinas para detectar alguna problemática que existiera y mejorar el servicio.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Director o Directora de Administración o Finanzas, Jefe o Jefa de Difusión y Operación, Instructor o Instructora, Cajero o Cajera.
Referencias jurídicas	Manual de Organización.
Responsabilidades	<p>Jefatura de Administración y Finanzas: Solicita al cajero o cajera que realice el corte de caja y lo entregue al Jefe o Jefa de Difusión y Operación.</p> <p>Jefe o Jefa de Difusión y Operación: Realiza el reporte de los usuarios que están al corriente con sus pagos. -Entrega el reporte de usuarios al Instructor o Instructora para que tenga control sobre los usuarios. -Asiste a supervisar las clases de las diferentes disciplinas.</p> <p>Instructores: El Instructor o Instructora imparte la clase a usuarios que estén al corriente con sus pagos.</p>
Definiciones	<p>Anomalía: Cambio o desviación respecto de lo que es normal, regular, natural o previsible.</p> <p>Reporte de pagos: Informe contable que le permite ver todos los pagos cobrados al día de hoy y ver la lista de transacciones asociadas con esos pagos para comprobar si la reserva se pagó en su totalidad.</p>
Insumos	Registro de pagos, lista de alumnos y bitácora
Resultados	Supervisar las clases de las diferentes disciplinas y detecta anomalías para su mejora.
Políticas y lineamientos	<p>Las disciplinas serán impartidas en el Gimnasio Municipal y en la Unidad Deportiva "Las Fuentes".</p> <p>El responsable directo será el Instructor o Instructora que imparta las clases de la disciplina.</p> <p>Se impartirán las clases únicamente a los usuarios que estén inscritos y al corriente con sus mensualidades.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 2/7

	<p>La programación de las clases se hará de acuerdo a los horarios y espacios disponibles en el Gimnasio Municipal y la Unidad Deportiva "Las Fuentes".</p> <p>El instructor o Instructora que impartirá la disciplina deberá estar capacitado o certificado.</p> <p>El instructor o Instructora no podrá recibir ninguna remuneración y/o gratificación por parte de los usuarios.</p>
--	---





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-JDO-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	3/7
SUPERVISIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS			

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Instructor o Instructora	Solicita reporte de pagos al Coordinador o Coordinadora deportiva para tener control sobre los usuarios que reciben la clase.	
2	Instructor o Instructora	El Instructor o Instructora imparte la clase a usuarios que estén al corriente con sus pagos.	Corte de caja
3	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Solicita a la dirección de admón. y finanzas el corte de caja del total de usuarios que realizaron el pago de mensualidades.	Corte de caja
4	Director o Directora de Admón. y Finanzas	Solicita al cajero o cajera que realice el corte de caja y lo entregue al Jefe o Jefa de Difusión y Operación.	Corte de caja
5	Cajero o Cajera	Elabora y entrega cada 15 días al Jefe o Jefa de Difusión y Operación el corte de caja del total de usuarios que realizaron el pago de mensualidades.	Corte de caja
6	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Realiza el reporte de los usuarios que están al corriente con sus pagos.	Reporte de pagos
7	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Entrega el reporte de usuarios al Instructor o Instructora para que tenga control sobre los usuarios que toman clase y están al corriente con sus pagos.	Reporte de pagos





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-JDO-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	4/7
SUPERVISIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS			

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Asiste a supervisar las clases de las diferentes disciplinas, realiza anotaciones y detecta anomalías para su mejora.	Bitácora de trabajo
9	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Si no detecta anomalías, entrega bitácora de trabajo al Director o Directora del IMCUFIDEA y archiva una copia. Termina procedimiento.	Bitácora de trabajo
10	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Si existe alguna anomalía la reporta al Director o Directora del IMCUFIDEA.	Bitácora de trabajo
11	Director o Directora del IMCUFIDEA	Analiza anomalía reportada.	
12	Director o Directora Del IMCUFIDEA	Si no es grave la anomalía, se realiza una consideración verbal al Instructor o Instructora. Termina procedimiento.	
13	Director o Directora del IMCUFIDEA	Si es grave, determina la sanción y la emite a Contraloría. Termina procedimiento.	



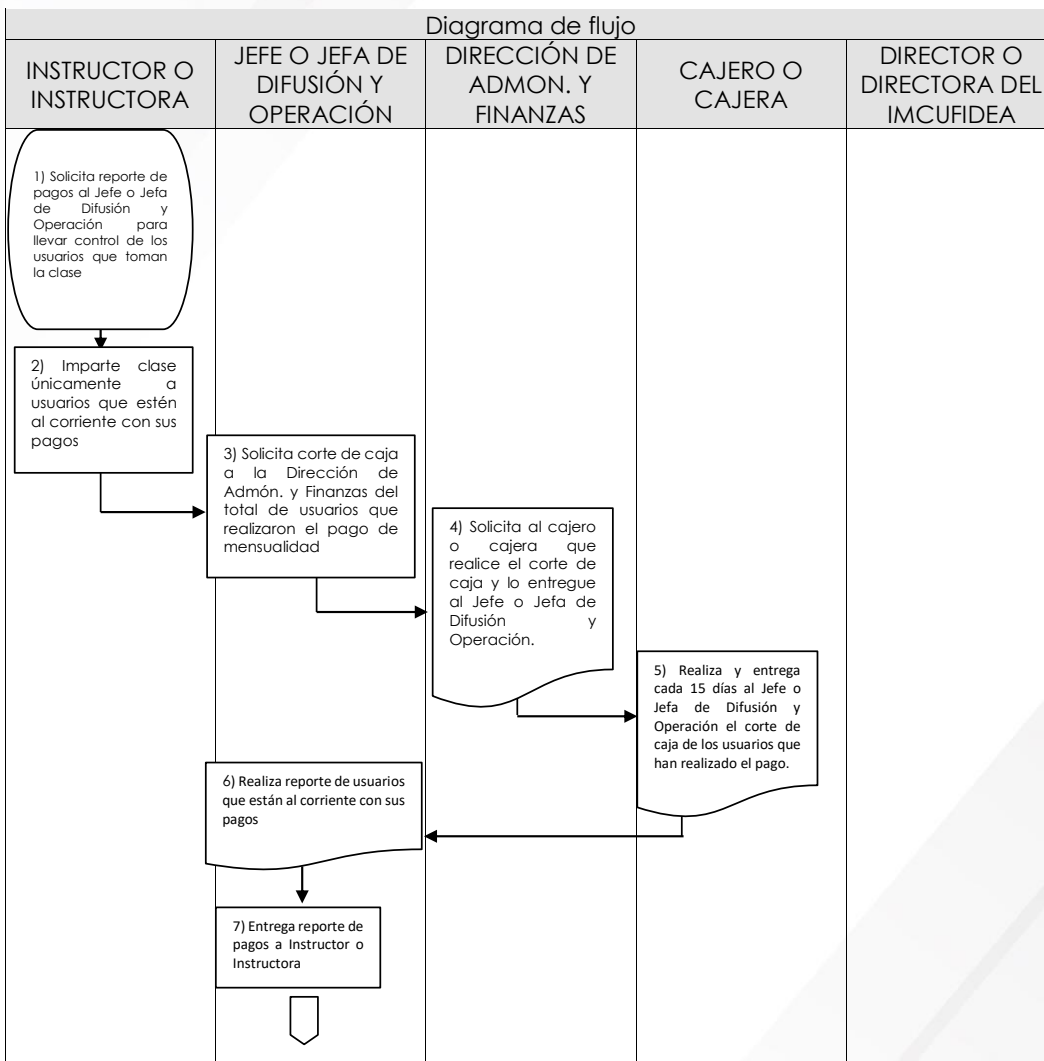


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
SUPERVISIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS	5/7	



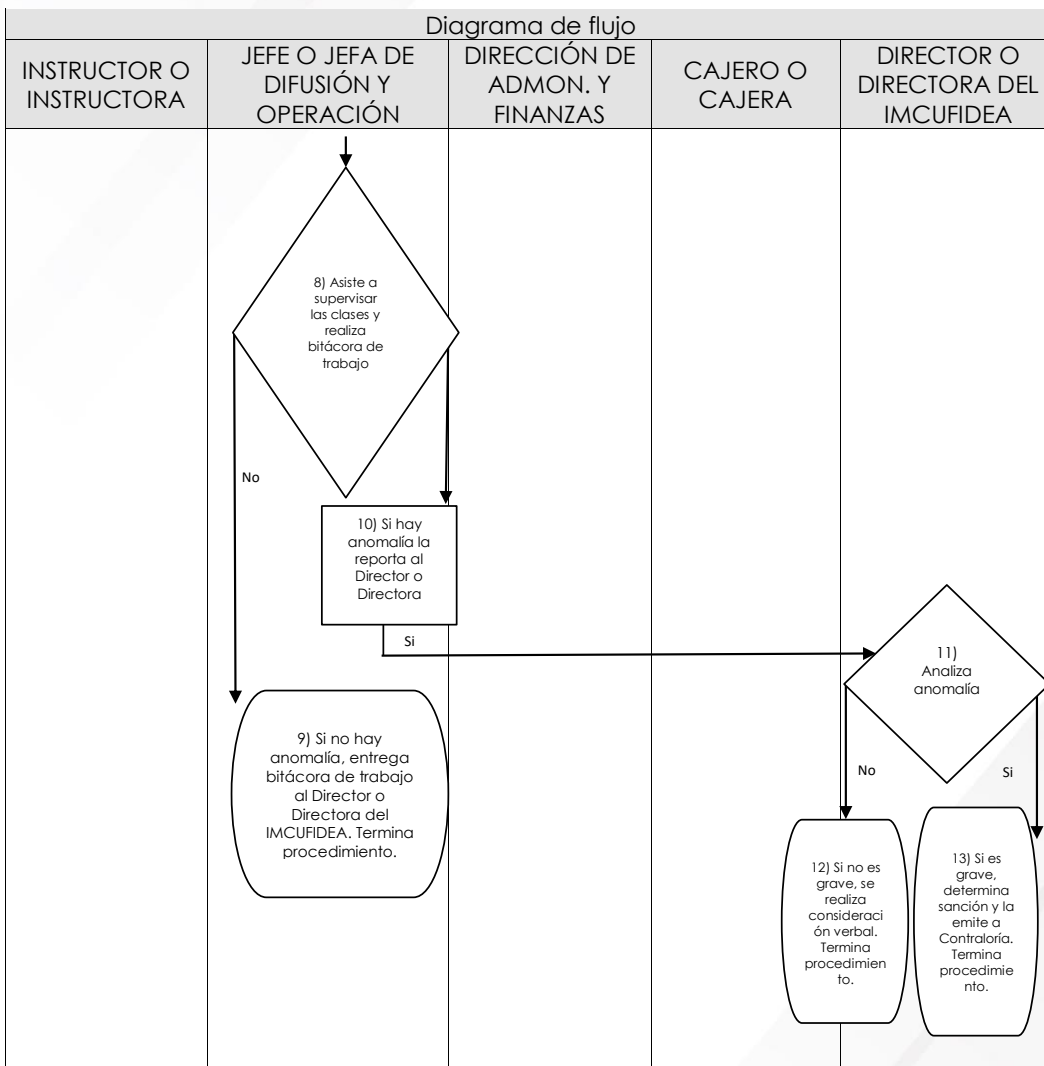


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	SUPERVISIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS	6/7





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 7/7

Medición	Número de disciplinas supervisadas instituto / Número de disciplinas en el instituto x 100 = Porcentaje de disciplinas supervisadas.
Formato e Instructivo	No aplica.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	EVENTOS DEPORTIVOS	1/7

Propósito del procedimiento	Promover la cultura física en el municipio, que permita coadyuvar en el bienestar de los ciudadanos.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Difusión y Operación, Marketing y Transparencia, Secretaria o Secretario.
Referencias jurídicas	Art. 42 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.
Responsabilidades	<p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Revisa y analiza la viabilidad del evento deportivo.</p> <p>Director o Directora de Administración y Finanzas: Da suficiencia presupuestaria y recopila las firmas correspondientes. - Cotiza y realiza la compra; entrega los materiales o servicios solicitados.</p> <p>Jefe o Jefa de Difusión y Operación: Elabora la propuesta del evento deportivo. -Realiza requisiciones sobre los materiales o servicios requeridos para el evento.</p>
Definiciones	<p>Propuesta: Proyecto o idea que se presenta a una persona para que lo acepte y dé su conformidad para realizarlo.</p> <p>Viable: Cuando la solución se enmarca en un modelo de negocio financieramente sustentable.</p> <p>Convocatoria: Anuncio o escrito con el que se convoca algo o a alguien.</p>
Insumos	Material Deportivo, espacio deportivo y propuesta
Resultados	Realizar evento deportivo
Políticas y lineamientos	<p>El evento deportivo será estrictamente organizado por el IMCUFIDEA.</p> <p>El personal del IMCUFIDEA contara con comisiones con la finalidad de que el desarrollo del evento cuente con mejor organización.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-JDO-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
EVENTOS DEPORTIVOS		2/7	

	<p>Todos los eventos deberán contar con apoyo de Seguridad Pública y Protección Civil para el cuidado y seguridad de los participantes.</p> <p>Todos los eventos deberán contar estrictamente con un objetivo deportivo o de fomento a la cultura física.</p> <p>El evento deportivo deberá ser organizado y realizado sin fines de lucro, ni a favor de algún partido político.</p> <p>El evento deportivo podrá contar con patrocinadores que permitan reducir el costo del mismo. Desempeñar las actividades en tiempo y con responsabilidad.</p>
--	--






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	EVENTOS DEPORTIVOS	3/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Elabora la propuesta del evento deportivo.	Propuesta
2	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Presenta propuesta del evento deportivo al Director o Directora del IMCUFIDEA.	Propuesta
3	Director o Directora del IMCUFIDE	Revisa y analiza la viabilidad del evento deportivo.	Propuesta
4	Director o Directora del IMCUFIDEA	De no ser viable el evento, informa al Jefe o Jefa de Difusión y Operación la negativa. Termina procedimiento.	Propuesta
5	Director o Directora del IMCUFIDEA	De ser viable el evento, lo autoriza y pasa la propuesta al Jefe o Jefa de Difusión y Operación para que lo lleve a cabo.	Propuesta
6	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Realiza requisiciones sobre los materiales o servicios requeridos para el evento.	Requisición
7	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Entrega requisición a la Dirección de Administración y Finanzas.	Requisición
8	Dirección de Admon y Finanzas	Da suficiencia presupuestaria y recopila las firmas correspondientes.	Requisición
9	Dirección de Admon y Finanzas	Cotiza y realiza la compra; entrega los materiales o servicios solicitados.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	EVENTOS DEPORTIVOS	4/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
10	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Resguarda los materiales o servicios solicitados.	
11	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Solicita a la Secretaria o Secretario del Director o Directora del IMCUFIDEA enviar oficios a las dependencias del Ayuntamiento que apoyarán en el evento.	Oficios de apoyo
12	Secretaria o Secretario	Elabora y envía oficios a las Dependencias del Ayuntamiento que apoyarán el día del evento.	Oficios de apoyo
13	Dependencias del Ayuntamiento	Reciben y dan respuesta a la Dirección del IMCUFIDEA sobre los oficios de apoyo.	Oficios de apoyo
14	Secretaria o Secretario	Recibe respuesta y notifica al Coordinador o Coordinadora Deportiva.	
15	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Solicita convocatoria del evento al Área de Marketing y Transparencia.	Convocatoria
16	Marketing y Transparencia	Realiza convocatoria y la entrega al Jefe o Jefa de Difusión y Operación.	Convocatoria
17	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Autoriza convocatoria para su publicidad y promoción.	
18	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Inicia, coordina y evalúa el evento el día programado. Termina procedimiento.	



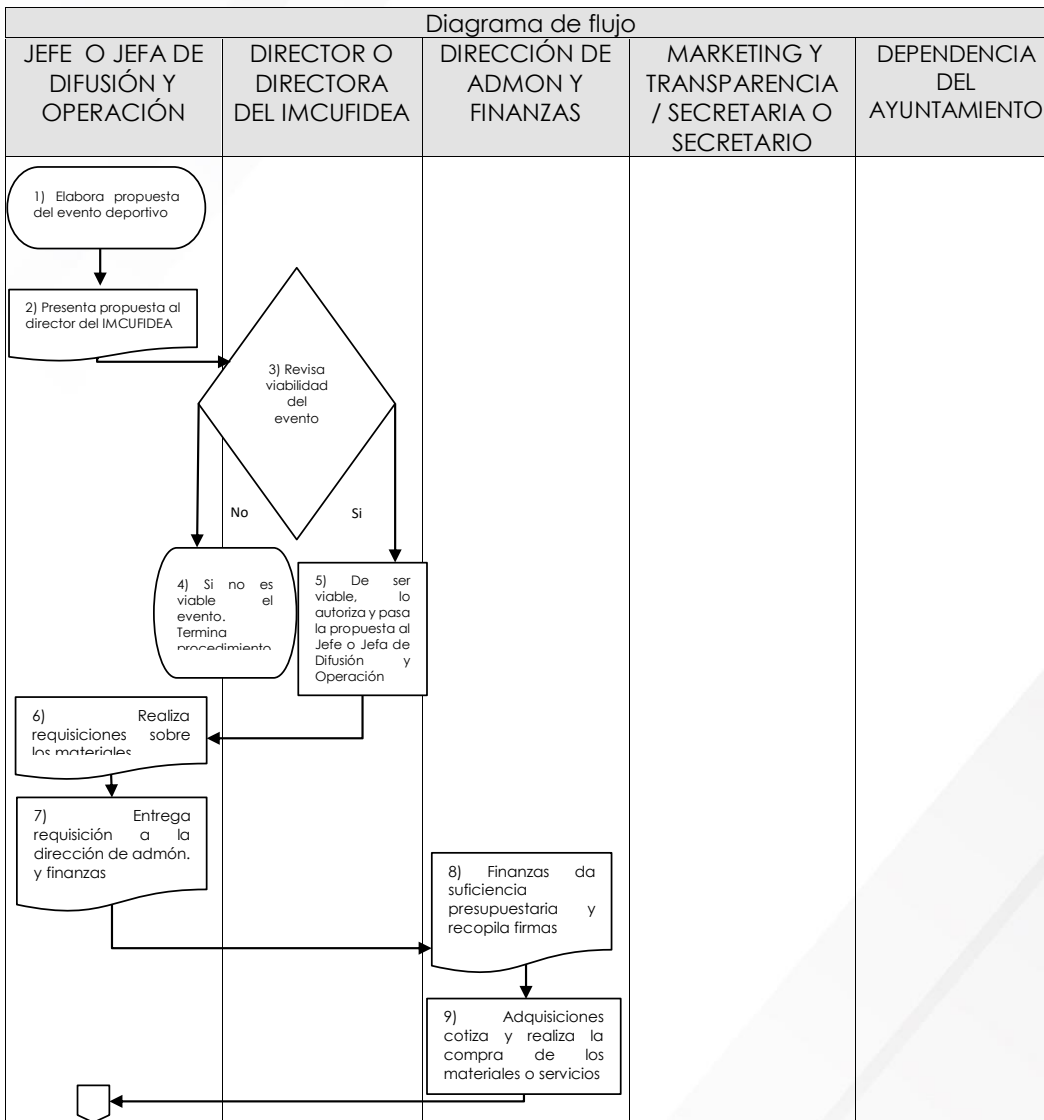


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	EVENTOS DEPORTIVOS	5/7




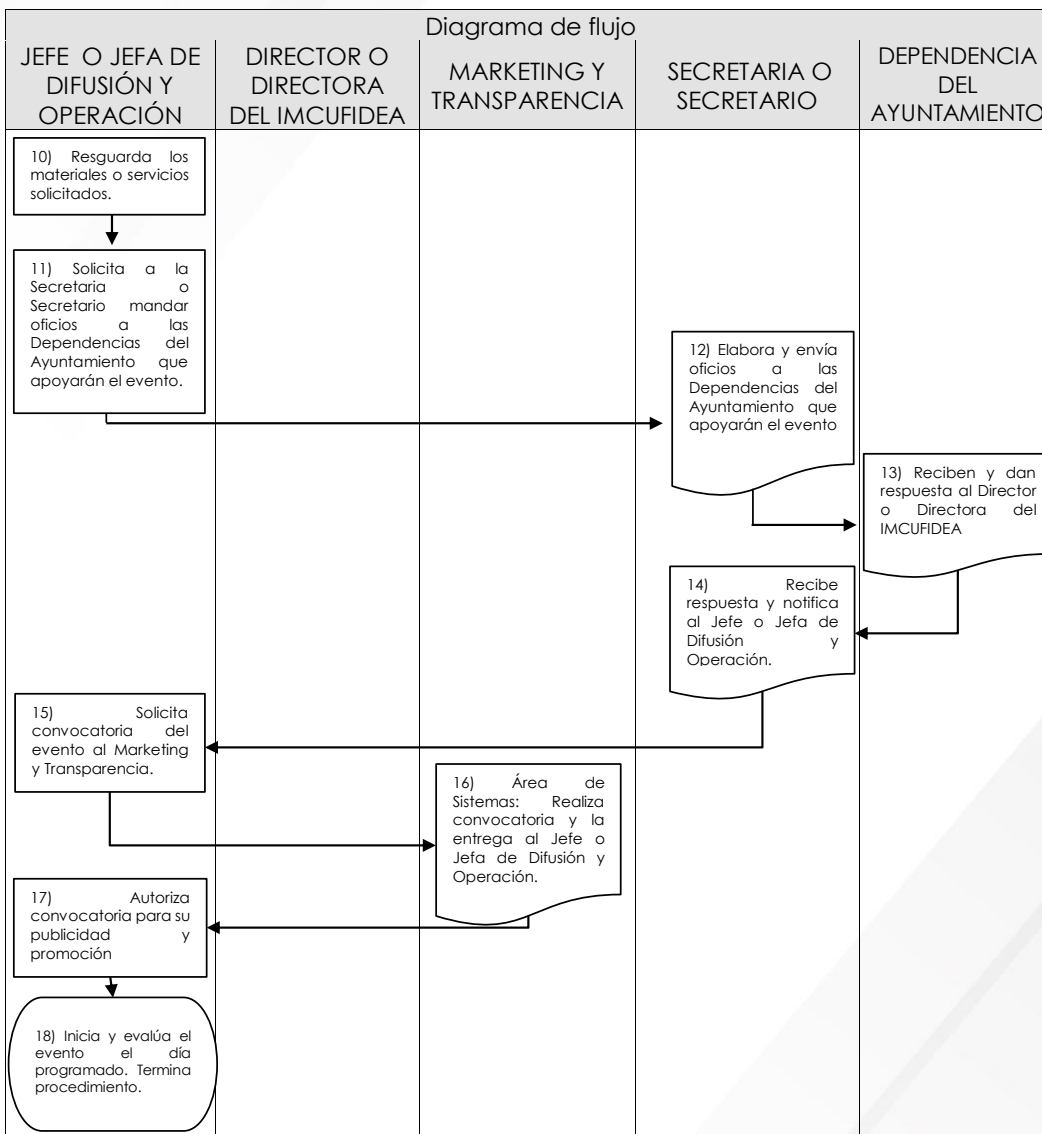


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	EVENTOS DEPORTIVOS	6/7





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: EVENTOS DEPORTIVOS	PÁGINA: 7/7
Medición	Eventos deportivos realizados / Eventos deportivos programados x 100 = Porcentaje de eventos deportivos realizados.	
Formato e Instructivos	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	LIGAS Y TORNEOS DEPORTIVOS	1/9

Propósito del procedimiento	Promover la cultura física en el municipio, que permita coadyuvar en el bienestar de los ciudadanos o ciudadanas.
Alcance	Director o Directora del IMCUIDEA, Director o Directora de Administración y Finanzas, Jefe o Jefa de Difusión y Operación, Coordinación de Deporte Competitivo.
Referencias jurídicas	Art. 42 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México. Manual de Organización del IMCUFIDE Atacomulco.
Responsabilidades	<p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Revisa propuesta. -Lleva a cabo premiación para concluir la liga o torneo. Termina procedimiento.</p> <p>Director o Directora de Administración y Finanzas: Provee material deportivo para premiación.</p> <p>Jefe o Jefa de Difusión y Operación: Realiza propuesta de la liga o torneo deportivo.</p> <p>Coordinación de Deporte Competitivo: Realiza convocatoria.</p>
Definiciones	<p>Estadísticas: Estudio que reúne, clasifica y recuenta todos los hechos que tienen una determinada característica en común, para poder llegar a conclusiones a partir de los datos numéricos extraídos.</p> <p>Planilla: Impreso o formulario con espacios en blanco para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones</p> <p>Oficio: es un tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de disposiciones, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: LIGAS Y TORNEOS DEPORTIVOS	PÁGINA: 2/9

Insumos	Campos o canchas, árbitros, balones, porterías e instalaciones Deportivas.
Resultados	Realizar torneo.
Políticas y lineamientos	<p>El torneo deportivo será estrictamente organizado por el IMCUFIDEA.</p> <p>El auxiliar administrativo contará con comisiones con la finalidad de que el desarrollo del evento cuente con mejor organización.</p> <p>Todos los torneos deberán contar con apoyo de Seguridad Pública y Protección Civil en la fase final, para el cuidado y seguridad de los participantes.</p> <p>Todos los torneos deberán contar estrictamente con un objetivo deportivo o de fomento a la cultura física.</p> <p>El torneo deportivo deberá ser organizado y realizado sin fines de lucro, ni a favor de algún partido político.</p> <p>El torneo deportivo deberá organizarse en las instalaciones del IMCUFIDEA.</p> <p>Desempeñar las actividades en tiempo y con responsabilidad.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	LIGAS Y TORNEOS DEPORTIVOS	3/9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Realiza propuesta de la liga o torneo deportivo.	Propuesta
2	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Pasa la propuesta con el Director o Directora para su autorización.	Propuesta
3	Director o Directora del IMCUFIDEA	Revisa propuesta.	Propuesta
4	Director o Directora del IMCUFIDEA	De no ser viable la propuesta, informa al Jefe o Jefa de Difusión y Operación. Termina el procedimiento.	Propuesta
5	Director o Directora del IMCUFIDEA	De ser viable la propuesta, lo autoriza y la pasa al Jefe o Jefa de Difusión y Operación para que lo lleve a cabo.	Propuesta
6	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Solicita a la Coordinación de Deporte Competitivo que realice la convocatoria y una reunión previa con los representantes de los equipos interesados.	
7	Coordinación de Deporte Competitivo	Realiza convocatoria.	Convocatoria
8	Coordinación de Deporte Competitivo	Lleva a cabo una reunión con los representantes de los equipos y realiza un formato de acuerdos.	Formato de acuerdos






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-JDO-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	4/9
LIGAS Y TORNEOS DEPORTIVOS			

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Coordinación de Deporte Competitivo	Entrega formato de acuerdos al Jefe o Jefa de Difusión y Operación.	Formato de acuerdos
10	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Revisa formato de acuerdos y pide al Auxiliar Administrativo que dé inicio con la liga o torneo deportivo.	Formato de acuerdos
11	Coordinación de Deporte Competitivo	Recibe planilla y documentación de los equipos (recibo de pago y 2 fotografías infantiles).	Planilla
12	Coordinación de Deporte Competitivo	Verifica que estén completos los documentos.	Planilla
13	Coordinación de Deporte Competitivo	Si no están correctos solicita que los corrijan a los representantes de equipo. (Paso 11)	Planilla
14	Coordinación de Deporte Competitivo	Si están correctos da de alta a los equipos y jugadores en el sistema.	Planilla
15	Coordinación de Deporte Competitivo	Realiza el rol de juegos y lo lleva a cabo.	Rol de juegos
16	Coordinación de Deporte Competitivo	Realiza estadísticas.	Informe
17	Coordinación de Deporte Competitivo	Entrega informes del desarrollo del torneo al Jefe o Jefa de Difusión y Operación y solicita la premiación del mismo.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	LIGAS Y TORNEOS DEPORTIVOS	5/9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
18	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Revisa informe y realiza requisición de materiales para la premiación.	Requisición
19	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Entrega requisición a la Dirección de Administración y Finanzas.	Requisición
20	Dirección de Admón. y Finanzas	Entrega al Jefe o Jefa de Difusión y Operación los materiales requeridos para la premiación del torneo.	
21	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Resguarda los materiales y programa la fase final.	
22	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Elabora y envía oficio solicitando apoyo a Dependencias del Ayuntamiento para la fase final del torneo.	Oficio
23	Dependencias del Ayuntamiento	Reciben oficio y dan respuesta de confirmación al Coordinador o Coordinadora Deportiva.	Oficio
24	Jefe o Jefa de Difusión y Operación	Solicita al Director o Directora que asista a la fase final para llevar a cabo la premiación del torneo.	
25	Director o Directora del IMCUFIDEA	Lleva a cabo premiación para concluir la liga o torneo. Termina procedimiento.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024


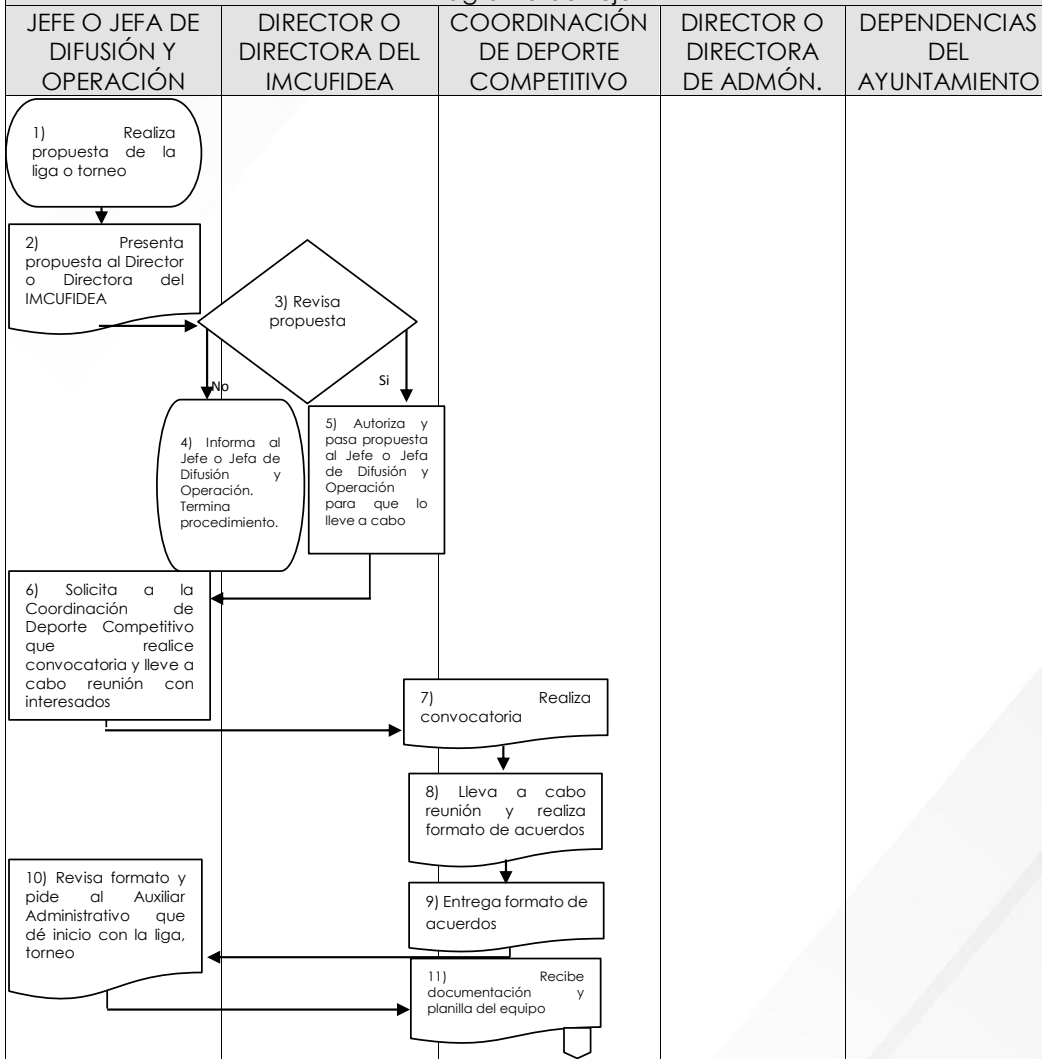
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	LIGAS Y TORNEOS DEPORTIVOS	6/9

Diagrama de flujo



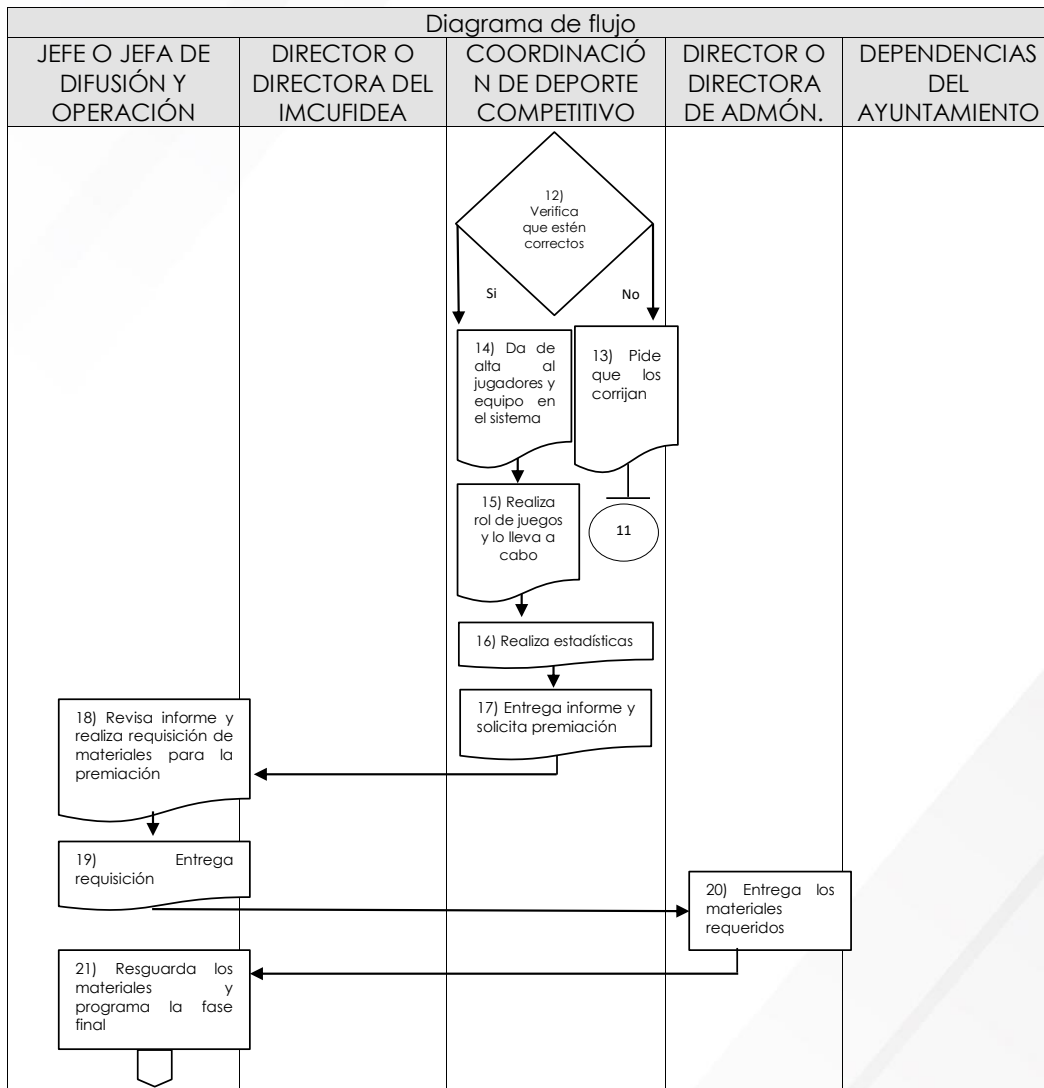


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	LIGAS Y TORNEOS DEPORTIVOS	7/9



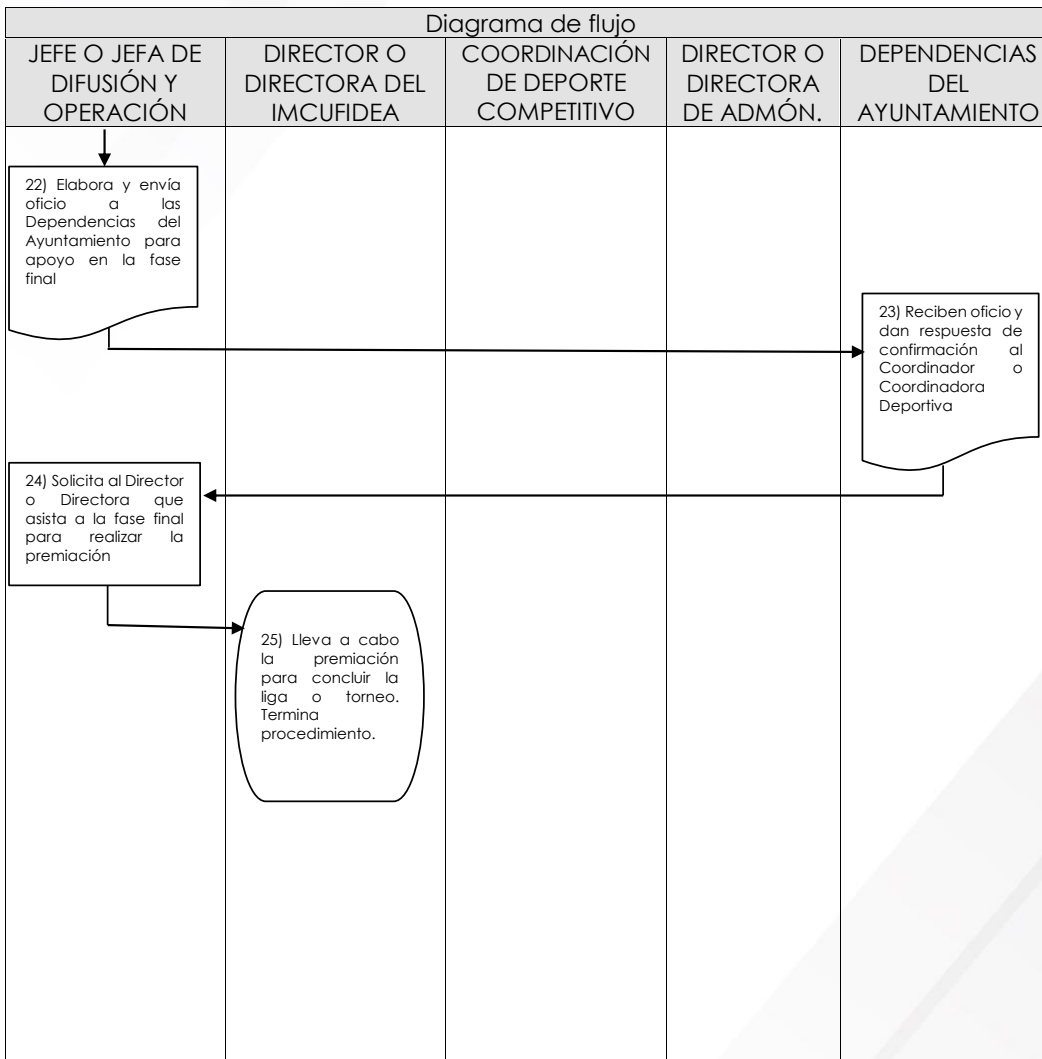


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	LIGAS Y TORNEOS DEPORTIVOS	8/9





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-JDO-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	JEFATURA DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
LIGAS Y TORNEOS DEPORTIVOS		9/9	
Medición	Ligas y torneos realizados / Ligas y torneos programados x 100 = Porcentaje de torneos realizados.		
Formato e Instructivo	No aplica.		





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CLASES ESCUELA DE FÚTBOL	PÁGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Desarrollar las clases en la escuela de fútbol IMCUFIDEA, que permitan formar buenos ciudadanos y deportistas.
Alcance	Coordinación de Deporte Competitivo, Instructor o Instructora.
Referencias jurídicas	Manual de organización.
Responsabilidades	Jefe o Jefa de Difusión y Operación: Proporciona espacios para llevar las clases de fútbol. Coordinador o Coordinadora de Deporte Competitivo: Supervisar que las clases se impartan en tiempo y forma, de manera adecuada. Entrenador o Entrenadora: Impartir las clases de futbol en un ambiente idóneo.
Definiciones	Reportes: Información de las clases sobre el avance obtenido. Logística: es la organización de las clases. Plan de trabajo: es la manera en que se va a desarrollar la clase.
Insumos	Cancha de fútbol y balones.
Resultados	Se impartirá las clases de fútbol.
Políticas y lineamientos	Cumplir con las actividades en tiempo y forma. Dar una atención de calidad al usuario. Atender las problemáticas que se genere Cuidar el desempeño de los instructores. Atender la formación de los estudiantes en el fútbol. Tomar acuerdos cuando sea necesario con el director del IMCUFIDEA.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CLASES ESCUELA DE FÚTBOL	PÁGINA: 2/4

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Ciudadano o Ciudadana	Asiste al IMCUFIDEA el usuario a cubrir las cuotas y requisitos del torneo en el que se participara.	
2	Coordinación de Deporte Competitivo	Revisar a los usuarios inscritos en la escuela de fútbol IMCUFIDEA y los organiza por categorías.	Recibos de pago
3	Coordinación de Deporte Competitivo	Informa a los instructores de cada categoría, el torneo en el cual participará la escuela de fútbol IMCUFIDEA.	Reportes
4	Coordinación de Deporte Competitivo	Hace junta con los padres de familia para dar los requisitos e información necesaria en general para el torneo en el que se participará.	
5	Coordinación de Deporte Competitivo	Entrega logística de las clases al instructor e información de los usuarios que ya cubrieron su cuota y pide plan de trabajo al instructor.	Logística
6	Instructor o Instructora	Entrega el plan de trabajo a la coordinación.	Plan de Trabajo
7	Coordinación de Deporte Competitivo	Revisa el plan y lo da a conocer a los padres de familia.	Plan de Trabajo
8	Coordinación de Deporte Competitivo	Asiste al IMCUFIDEA a firmar el plan de trabajo y así empezar a que trabaje el instructor con los usuarios.	Plan de Trabajo
9	Coordinación de Deporte Competitivo	Asiste a clases de todas las categorías y revisa que todo esté en orden y funcionalidad. Termina Procedimiento.	




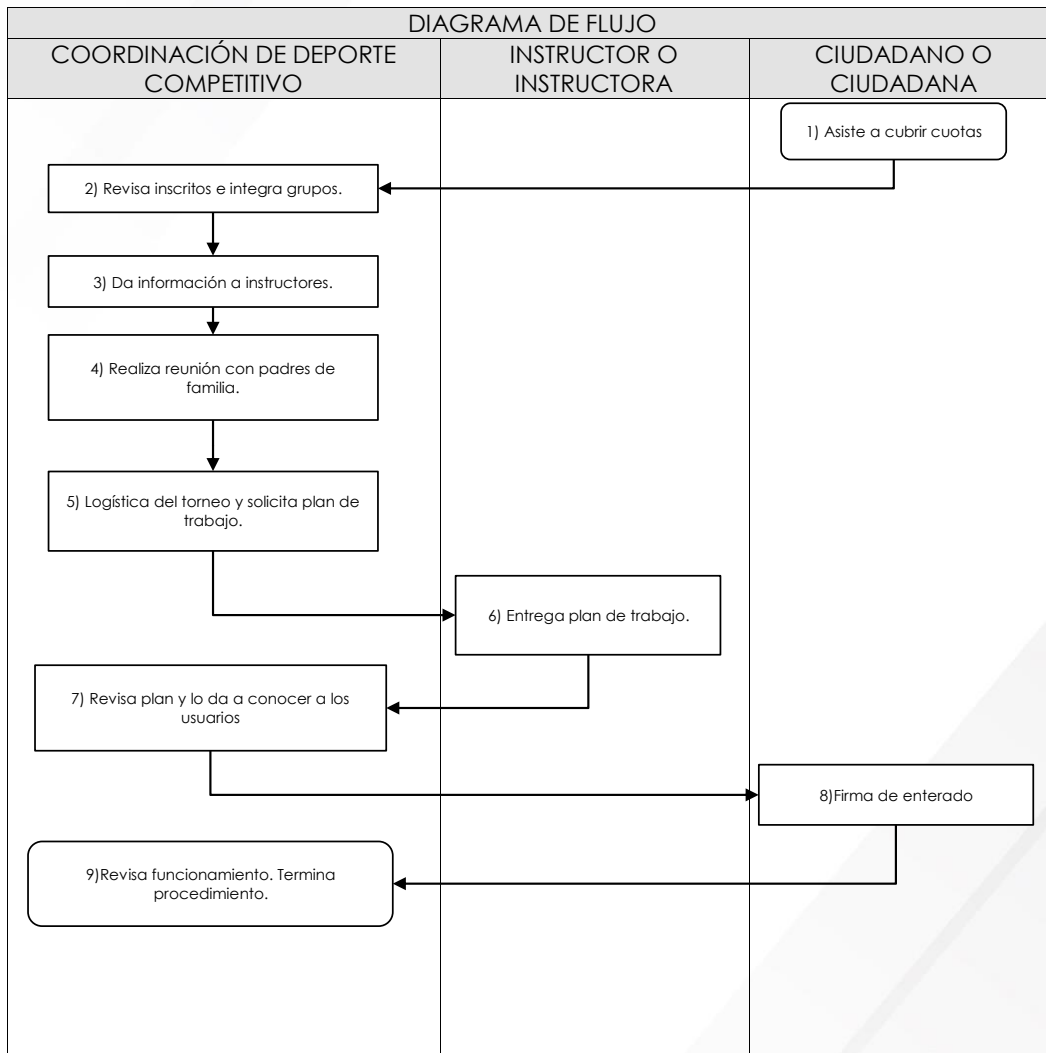


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	PÁGINA: 3/4
	PROCEDIMIENTO:	
	CLASES ESCUELA DE FÚTBOL	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CLASES ESCUELA DE FÚTBOL	PÁGINA: 4/4

Medición	Número de clases realizadas / Número de clases programadas x 100 = Porcentaje de clases realizadas.
Formato e instructivo	En las instalaciones de la Unidad Deportiva Las Fuentes.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: VISORIAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 1/5

Propósito del procedimiento	Promover la cultura física en el municipio, que permita coadyuvar en el bienestar de los ciudadanos y detectar talentos deportivos.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Coordinación de Deporte Competitivo, Entrenador o Entrenadora.
Referencias jurídicas	Manual de Organización.
Responsabilidades	<p>Jefe o Jefa de Difusión y Operación: Proporcionar espacios deportivos para las visorias y difusión del evento.</p> <p>Coordinador o Coordinadora de Deporte Competitivo: Coordinar la logística del evento, supervisar la visoria y dar visto bueno de la elección final de jugadores.</p> <p>Entrenador o Entrenadora: Llevar acabo la visoria en orden propuesto por la coordinación, elección de jugadores sobresalientes.</p>
Definiciones	<p>Visorias Deportivas: Brindan un espacio para que los jugadores que participan en éstas, pueden ser observados por personas (visores) que cuentan con las competencias necesarias para evaluar sus habilidades y capacidades.</p> <p>Propuesta: La forma o logística de cómo hacer el evento que sea destacado.</p> <p>Convocatoria: Escrito publicado para la ciudadanía, donde se da la información del evento y así la población decide si asistir o no.</p>
Insumos	Cancha de futbol y balones.
Resultados	Jugadores destacados que puedan integrar el equipo profesional de tercera división.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: VISORIAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 2/5

Políticas y lineamientos	La visoria deportiva será estrictamente organizado por el IMCUFIDEA. El personal del IMCUFIDEA contara con comisiones con la finalidad de que el desarrollo del evento cuente con mejor organización. Todos los eventos deberán contar estrictamente con un objetivo deportivo o de fomento a la cultura física. El evento deportivo deberá ser organizado y realizado sin fines de lucro, ni a favor de algún partido político. El evento deportivo podrá contar con patrocinadores que permitan reducir el costo del mismo. Desempeñar las actividades en tiempo y con responsabilidad. Cuidar la imagen institucional en el desarrollo de las actividades. Tomar acuerdos con el Director, cuando sea necesario. Atender con calidad a los usuarios.
---------------------------------	---





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-06
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: VISORIAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 3/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Coordinación de Deporte Competitivo	Presenta propuesta de visorias deportivas al director del IMCUFIDEA.	Propuesta
2	Director o Directora del IMCUFIDEA	Revisa y analiza la viabilidad de la visoria deportiva.	Propuesta
3	Director o Directora del IMCUFIDEA	De ser viable el evento, lo autoriza y pasa la propuesta al coordinador para que lo lleve a cabo. (Si no es viable el evento, se termina el procedimiento).	
4	Coordinación de Deporte Competitivo	Realiza convocatoria para visorias deportivas con lugar, fecha y hora.	Convocatoria
5	Ciudadano o Ciudadana	Asiste a la visoria en tiempo y forma.	
6	Entrenador o Entrenadora	Organiza los partidos con los ciudadanos que asisten.	
7	Coordinación de Deporte Competitivo	Realiza visoria y selecciona a los mejores jugadores para invitarlos a formar parte de la Escuela de Fútbol IMCUFIDEA Estudiantes. (Termina procedimiento.)	



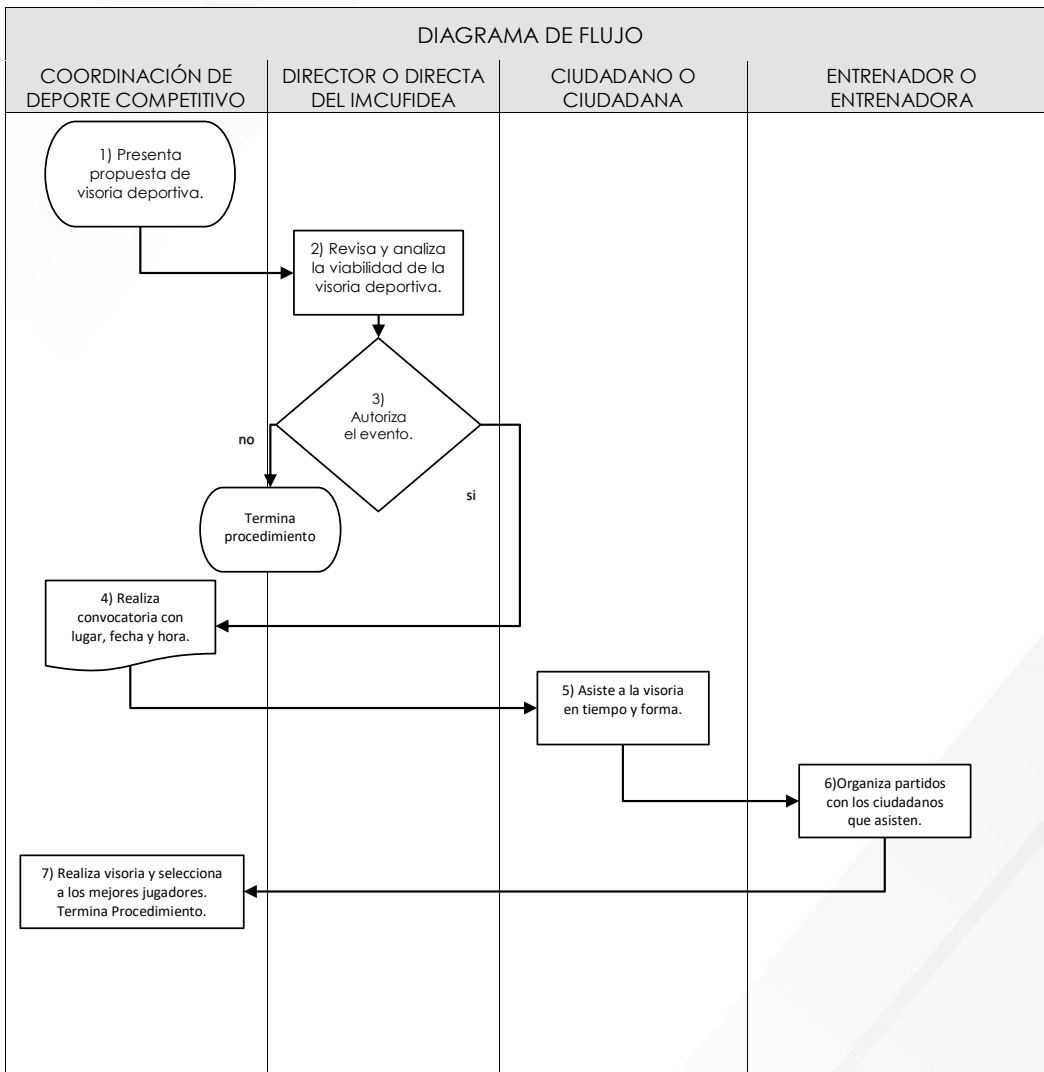


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: VISORIAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 4/5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: VISORIAS DEPORTIVAS	PÁGINA: 5/5

Medición	Número de visorias realizadas / Número de visorias programadas x 100 = Porcentaje de visorias realizadas.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-07
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PARTICIPACION DE ESCUELAS DE FÚTBOL EN LIGAS	PÁGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Llevar a cabo la organización para participar en las ligas de fútbol.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Coordinador o Coordinadora de Fútbol.
Referencias jurídicas	Manual de organización del IMCUFIDEA.
Responsabilidades	<p>Coordinador o Coordinadora de Deporte Competitivo: Escoger el torneo o liga adecuada para las necesidades de la escuela. Realizar las gestiones necesarias para poder participar en la liga.</p> <p>Elaborar los registros de jugadores participantes.</p> <p>Elegir las categorías de la escuela que jugaran el torneo o liga.</p> <p>Informar a los papas de los jugadores sobre todo lo administrativo y deportivo de la liga.</p> <p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Aprueba inscripción a torneo o liga.</p>
Definiciones	<p>Inscripción: Procedimiento registral mediante el cual se reconoce o incorpora por primera vez.</p> <p>Documentación de equipo: Papeleo requerido por la liga para que los equipos puedan participar.</p> <p>Reconocimientos: Diplomas expedidos por la liga al equipo y jugadores donde suscriben la labor de cada equipo y jugador.</p>
Insumos	Pago de inscripción del equipo y uniformes.
Resultados	Las escuelas de fútbol del IMCUFIDEA participaran en ligas.
Políticas y lineamientos	<p>Cumplir con las responsabilidades asignadas.</p> <p>Desempeñar el trabajo con eficiencia.</p> <p>Atender las indicaciones del Director de IMCUFIDEA.</p> <p>Dar la mejor atención a los usuarios.</p> <p>Elaborar calendario de competición.</p>






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-JDO-07
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	PÁGINA: 2/4
	PROCEDIMIENTO:	
	PARTICIPACION DE ESCUELAS DE FÚTBOL EN LIGAS	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Coordinación de Deporte Competitivo	Busca la mejor convocatoria para Liga o torneo.	Convocatoria
2	Director o Directora	Autoriza la inscripción al torneo.	
3	Coordinador o Coordinadora de Fútbol	Junta la documentación y planilla del equipo al que desea inscribir al torneo, y verificar que los datos sean correctos.	Documentos de Equipos
4	Coordinador o Coordinadora de Fútbol	Da de alta en el sistema a los equipos y jugadores.	
5	Coordinador o Coordinadora de Fútbol	Revisa el rol de juegos, con fecha y horario para calendarizar los juegos a disputarse.	
6	Coordinador o Coordinadora de Fútbol	Revisa estadísticas.	
7	Coordinador o Coordinadora de Fútbol	Evalúa la participación. Termina procedimiento.	



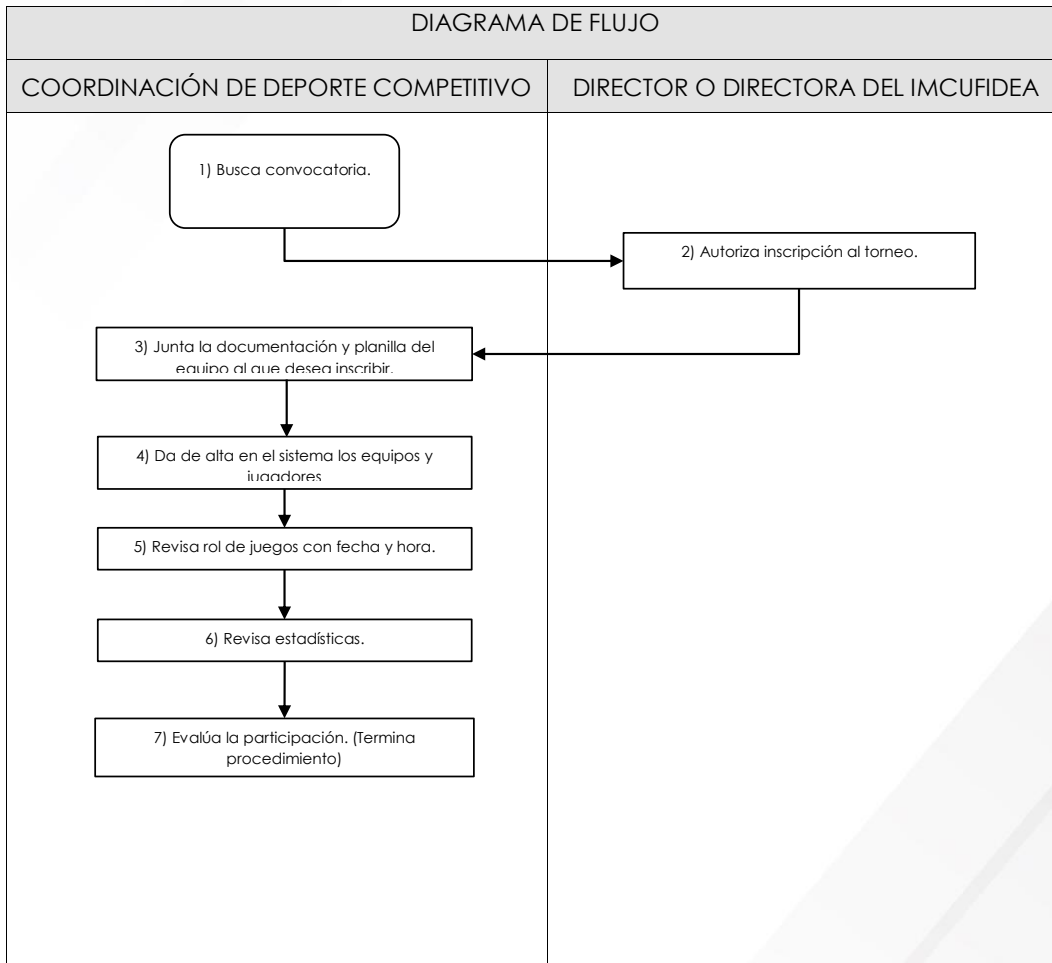


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-JDO-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PARTICIPACION DE ESCUELAS DE FÚTBOL EN LIGAS	PÁGINA: 3/4





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO		PR-IMCUFIDEA-JDO-07
			FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE COMPETITIVO		VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PARTICIPACION DE ESCUELAS DE FÚTBOL EN LIGAS		PÁGINA: 4/4
Medición	Número de participaciones en ligas realizadas / Número de participaciones en ligas convocadas x 100 = Porcentaje de participaciones en ligas realizadas.		
Formato e instructivo	No aplica.		





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES	PÁGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Creación y gestión de contenidos.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Responsable de marketing y transparencia.
Referencias jurídicas	Manual de Organización.
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Supervisar publicaciones. Responsable de Marketing y Transparencia: Realizar publicidad (fotos, videos y transmisiones en vivo).
Definiciones	Plan de Contenidos: Proceso mediante el cual, el Coordinador o Coordinadora de Marketing y Diseño, genera una nueva información para ser puesta a disposición del público. Se genera información de tipo texto, gráficos, imágenes, etc. Redes Sociales: Comunidades formadas por diferentes usuarios y organizaciones que se relacionan entre sí en plataformas de internet, como Facebook, Instagram, etc.
Insumos	Plan de Contenidos, teléfono celular y/o computadora, redes sociales y reporte de resultados.
Resultados	Publicaciones en Redes Sociales.
Políticas y lineamientos	Se tendrá que realizar un plan de contenidos en el cual se registra información y se documenta para orientar una estrategia de marketing de contenidos, definiendo cuales serán publicados, los objetivos y las respectivas fechas de lanzamiento. Se realizará una calendarización de los post que se generalizaran en redes sociales sobre los eventos, disciplinas, roles de juego, estadísticas y activaciones físicas. Se ejecutarán los post programados, así como avisos urgentes para los usuarios. Medir los resultados que generen los contenidos.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES	PÁGINA: 2/4

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora del IMCUFIDEA	Solicita realizar una estrategia digital para publicar en redes sociales contenidos sobre eventos, difusión de disciplinas, torneos, activaciones o avisos urgentes.	Plan de contenidos
2	Responsable de Marketing y Transparencia	Analizar la situación actual del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlacomulco, he identificar quien es el público objetivo o buyer persona, mediante el análisis de sus gustos e intereses.	Plan de Contenidos
3	Responsable de Marketing y Transparencia	Realizara el plan de contenidos	Plan de contenidos
4	Responsable de Marketing y Transparencia	Agrupar las temáticas que se desean difundir, por categorías.	Plan de contenidos
5	Responsable de Marketing y Transparencia	Realizar una calendarización de post gráficos, publicaciones periódicas, historias, videos y transmisiones en vivo para redes sociales.	Plan de contenidos
6	Responsable de Marketing y Transparencia	Publicar los gráficos, publicaciones periódicas, videos, historias y transmisiones en vivo en redes sociales.	Redes Sociales
7	Responsable de Marketing y Transparencia	Medir los resultados de las publicaciones realizadas, para identificar si se está cumpliendo con el objetivo del plan de contenidos. Termina procedimiento.	Reporte de resultados





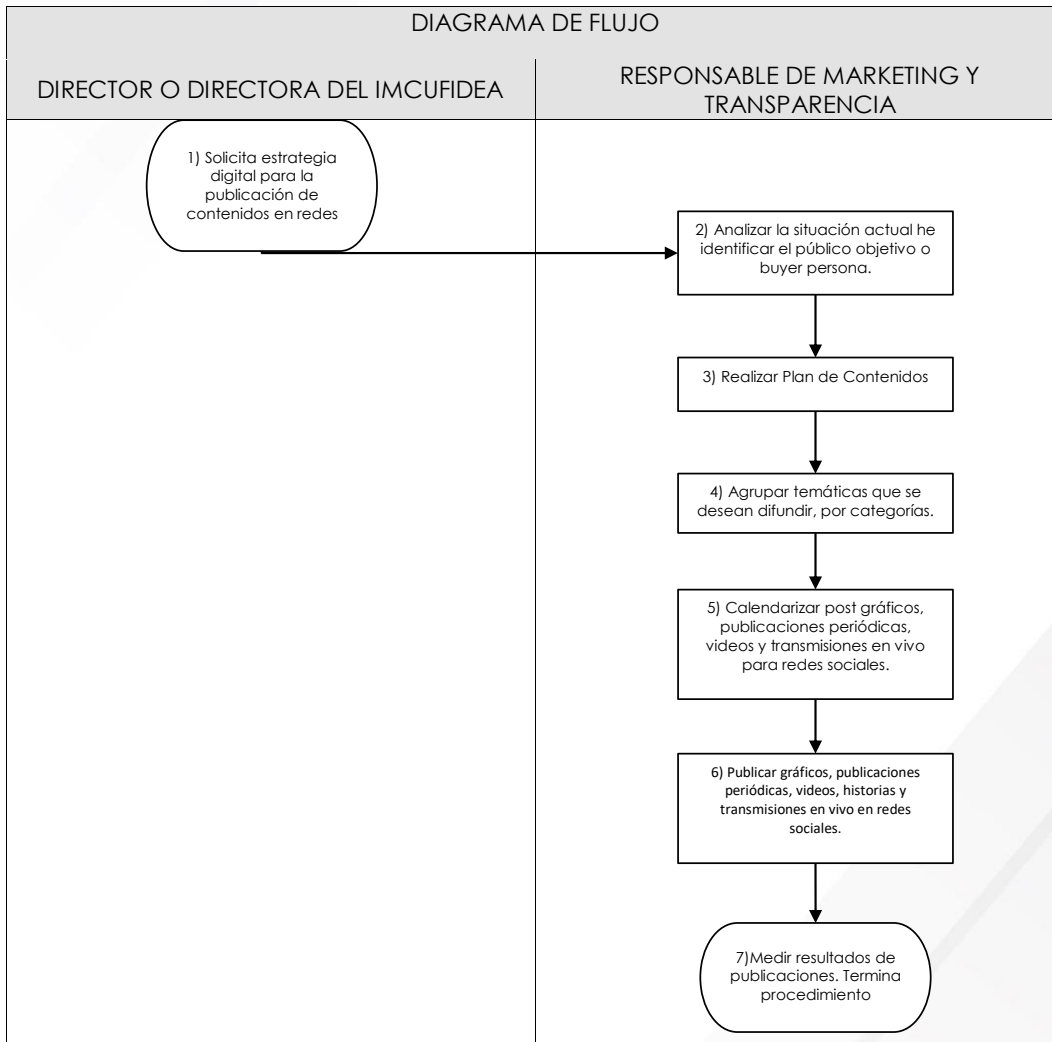
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RMT-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	
	FECHA:	NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:
PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES		3/4

DIAGRAMA DE FLUJO





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES	PÁGINA: 4/4

Medición	Publicaciones en Redes Sociales Realizadas / Publicaciones en Redes Sociales Programadas X 100 = Porcentaje de Publicaciones Realizadas.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ESPACIOS PUBLICITARIOS	PÁGINA: 1/6
Propósito del procedimiento	Venta de espacios publicitarios en las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.	
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Dirección de Administración y Finanzas, Responsable de Marketing y Transparencia.	
Referencias jurídicas	Manual de Organización.	
Responsabilidades	Director o Directora del IMCUFIDEA: Firmar Contrato. Responsable de Marketing y Transparencia: Analizar espacios disponibles, ofrecer espacios y elaborar contrato.	
Definiciones	Plan de Marketing: Es el documento que se realiza para estudiar el entorno que va a rodear el nuevo proyecto y para saber cuáles son los objetivos y los pasos que se deben realizar para lograrlos. Espacios Publicitarios: Lugar en el que se inserta publicidad y ofrece la posibilidad de generar ingresos extras a las empresas o instituciones que los ofrecen, mientras que para los anunciantes es un sitio en el que pueden ganar visibilidad y atraer público a su empresa, negocio o emprendimiento. Arrendatario: Puede ser tanto una persona física como jurídica en el caso de tratarse de un arrendamiento para uso distinto de la vivienda.	
Insumos	Computadora, plan de Marketing, contrato y factura.	
Resultados	Venta de Espacios Publicitarios.	
Políticas y lineamientos	Se realizará un plan de marketing para ofertar los espacios publicitarios a empresarios, emprendedores y/o negocios locales. Realizada la presentación y visita a los empresarios, emprendedores y/o negocios locales para ofertar los espacios publicitarios.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE MARKETING Y DISEÑO	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ESPACIOS PUBLICITARIOS	PÁGINA: 2/6
	Posteriormente concretada la venta del espacio publicitario, se genera un contrato por dicho espacio y se recabara las firmas necesarias. Se dará seguimiento al pago correspondiente de los espacios publicitarios, así como de la entrega de factura o recibo por dicho cobro. Se actualizará la presentación que contenga los espacios publicitarios disponibles.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RMT-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	PÁGINA: 3/6
	PROCEDIMIENTO:	
	ESPACIOS PUBLICITARIOS	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora del IMCUFIDEA	Solicita un plan de marketing para la venta de espacios publicitarios en las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.	Plan de marketing
2	Responsable de Marketing y Transparencia	Lleva a cabo un análisis de las instalaciones deportivas y realiza un plan de marketing para ofertar los espacios publicitarios.	Plan de marketing
3	Responsable de Marketing y Transparencia	Visitar a empresarios, emprendedores y/o negocios locales para ofertar los espacios publicitarios de las instalaciones.	Presentación
4	Responsable de Marketing y Transparencia	Concretar la venta de los espacios publicitarios y solicitar información del arrendatario para elaborar el contrato correspondiente.	Contrato
5	Responsable de Marketing y Transparencia	Elabora el contrato correspondiente del espacio publicitario contratado.	Contrato
6	Responsable de Marketing y Transparencia	Entrega el contrato al Director o Directora del IMCUFIDEA para su revisión y firma.	Contrato
7	Director o Directora del IMCUFIDEA	Lleva a cabo la revisión del contrato y lo firma, y posteriormente lo pasa al Responsable de Marketing para que recabe la firma del arrendatario.	Contrato
8	Responsable de Marketing y Transparencia	Hace llegar el contrato al arrendatario para recabar su firma.	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ESPACIOS PUBLICITARIOS	PÁGINA: 4/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Arrendatario	Revisa el contrato y lo firma, para posteriormente entregar el contrato al Responsable de Marketing.	Contrato
10	Responsable de Marketing y Transparencia	Resguarda el contrato y da seguimiento a los pagos correspondientes de los espacios publicitarios.	Contrato
11	Responsable de Marketing y Transparencia	Solicita la Dirección de Finanzas la Factura Correspondiente por el pago de los espacios publicitarios.	Factura
12	Dirección de Admón. y Finanzas	Elabora la factura y entrega una copia al Coordinador.	Factura
13	Responsable de Marketing y Transparencia	Resguarda la factura y actualiza los espacios disponibles. Termina procedimiento.	Factura



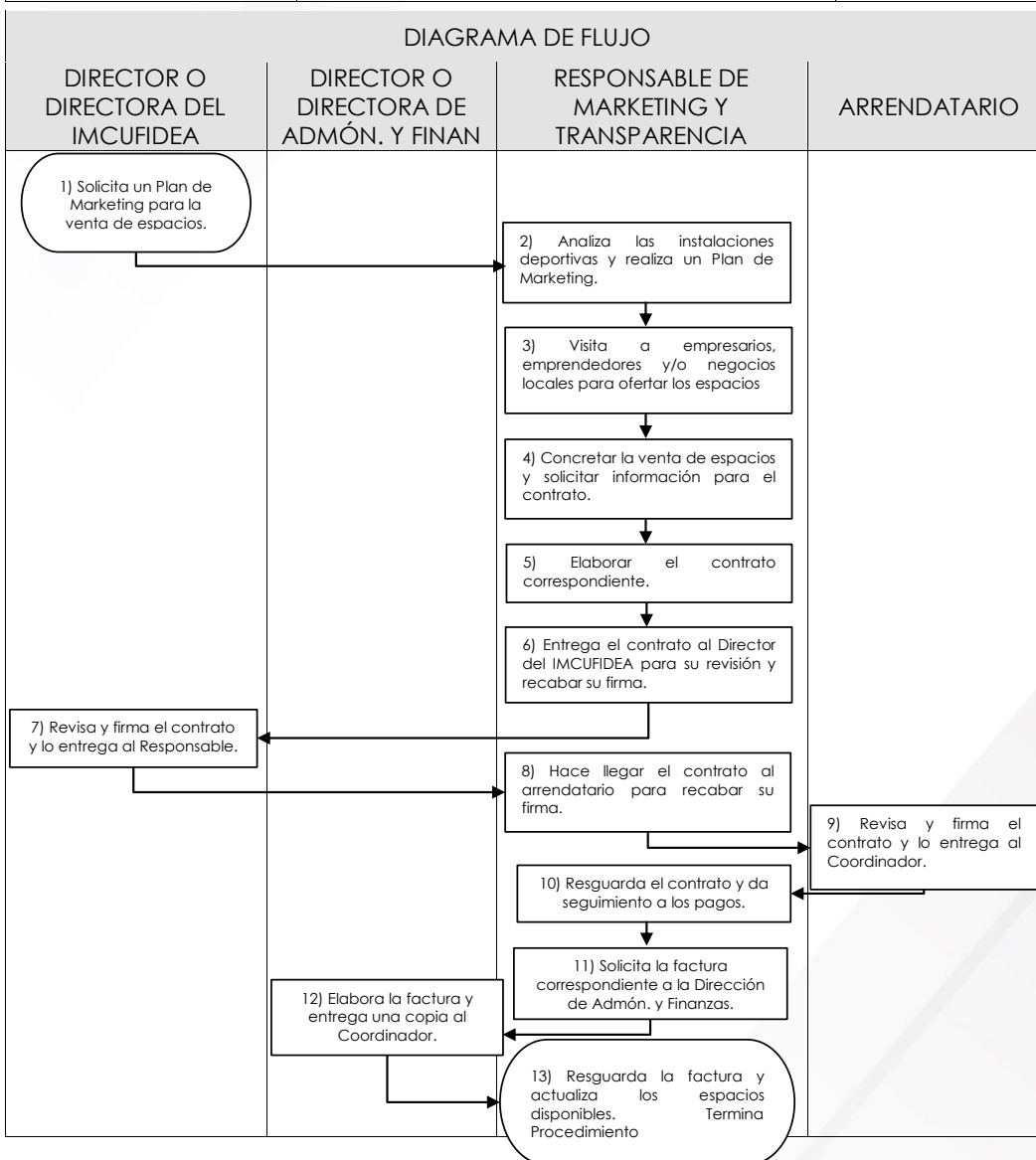


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ESPACIOS PUBLICITARIOS	PÁGINA: 5/6






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-02 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ESPACIOS PUBLICITARIOS	PÁGINA: 6/6
Medición	Número de Espacios Publicitarios Vendidos / Número de Espacios Publicitarios Ofertados X 100 = Porcentaje de Espacios Publicitarios Vendidos.	
Formato e instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN TRANSPARENCIA	PÁGINA: 1/4

Propósito del procedimiento	Atender las solicitudes de transparencia.
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Responsable de Marketing y Transparencia.
Referencias jurídicas	Art. 10 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Responsabilidades	Titular de Transparencia: Solicitar y Verificar la información para que sea de carácter pública. Director o Directora del IMCUFIDEA: Supervisar y aprobar las respuestas. Responsable de Marketing y Transparencia: Solicitar la información a las diversas áreas y realizar las respuestas.
Definiciones	Comité de Transparencia: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.
Insumos	Computadora, impresora y/o copiadora.
Resultados	Atención de solicitudes en el portal SAIMEX.
Políticas y lineamientos	Se promoverá, fomentará y difundirá la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN TRANSPARENCIA	PÁGINA: 2/4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Titular de Transparencia	Envía la solicitud al IMCUFDEA mediante el portal SAIMEX al responsable de Marketing y Transparencia.	Solicitud
2	Responsable de Marketing y Transparencia	Analiza la solicitud recibida en el portal e informa al Director o Directora del IMCUFDEA.	Solicitud
3	Responsable de Marketing y Transparencia	Solicita al área pertinente del IMCUFDEA la información de la solicitud recibida.	Solicitud
4	Responsable de Marketing y Transparencia	Recaba y evalúa la información solicitada a las áreas para verificar que se pueda entregar de forma pública.	Información
5	Responsable de Marketing y Transparencia	Formula la respuesta de acuerdo a la solicitud.	Respuesta
6	Director o Directora del IMCUFIDEA	Supervisa y firma la respuesta de la solicitud	Respuesta
7	Titular de Transparencia	Recibe, verifica y aprueba la respuesta de la solicitud.	Respuesta
8	Responsable de Marketing y Transparencia	Sube la respuesta escaneada al portal de SAIMEX.	Respuesta





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024


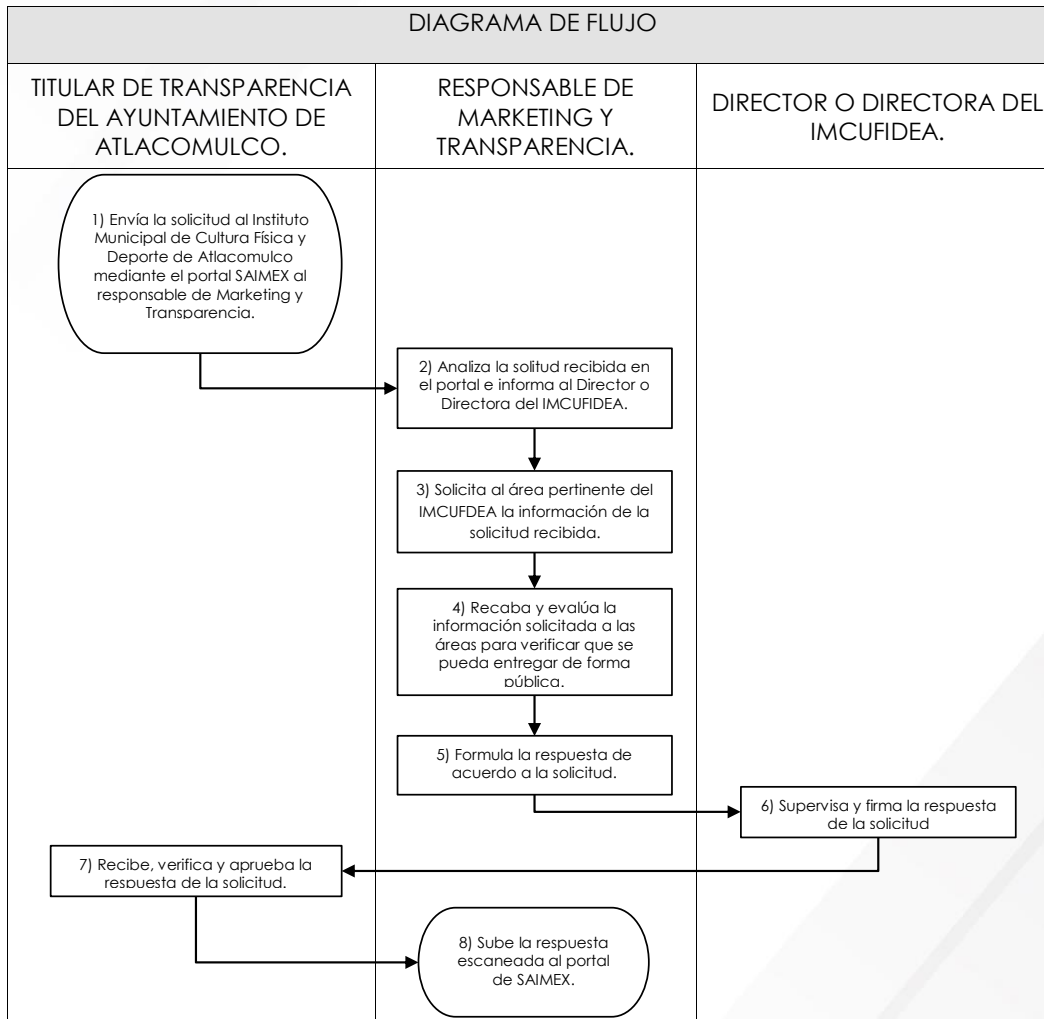
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-RMT-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 3/4
	ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN TRANSPARENCIA	

DIAGRAMA DE FLUJO






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-RMT-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: RESPONSABLE DE MARKETING Y TRANSPARENCIA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN TRANSPARENCIA	PÁGINA: 4/4

Medición	Solicitudes Contestadas / Solicitudes Recibidas X 100 = Porcentaje de Solicitudes contestadas.
Formato e instructivo	No aplica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO CONTROL INTERNO	PÁGINA: 1/7

Propósito del procedimiento	<p>Contribuye al cumplimiento de la visión, misión, metas y objetivos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.</p> <p>Obtener información oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y control institucional.</p> <p>Procurar las adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales y cualquier otro recurso del Instituto.</p> <p>Promover la efectividad organizacional y operacional del ente municipal.</p> <p>Contribuir a que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.</p>
Alcance	Director o Directora del IMCUFIDEA, Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA, Autoridad Investigadora.
Referencias jurídicas	Art. 110 al 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y art. 9 y 10 del Manual Administrativo en Materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México.
Responsabilidades	<p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Propicia que las y los trabajadores cumplan con la normatividad y las reglas establecidas para desarrollar su trabajo.</p> <p>Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA: Establece el sistema de control interno y lo hace saber a las y los servidores públicos.</p>
Definiciones	<p>Contralor: Funcionario encargado de examinar las cuentas y la legalidad de los gastos oficiales.</p> <p>Estrategias: Conjunto de las reglas que buscan una decisión óptima en cada momento, dentro del marco de control interno.</p> <p>Evaluación: Determinar el valor de algo.</p> <p>Informe: Documento que expresa la descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO CONTROL INTERNO	PÁGINA: 2/7
Insumos	Material didáctico, computadora, impresora, discos, formatos, cuestionarios, marcador, lapiceros, engrapadora, folders, broches Baco.	
Resultados	Contar con un sistema de control interno que cumpla con la normatividad ante el personal que integra el Instituto.	
Políticas y lineamientos	Los servidores públicos del Instituto conocen y aseguran el cumplimiento de metas y objetivos. Operar de manera constante un mecanismo para evaluar y actualizar e control interno a menos de manera semestral. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados en las actividades desarrolladas por los servidores públicos. Se tiene que identificar la causa raíz de las debilidades de control interno. Se establecerán mecanismos para atacar la causa raíz de las debilidades de control interno. El titular de la institución en coordinación con el Órgano Interno de Control realizará acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la eficiencia y eficacia de las operaciones de los servidores públicos.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL MUCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	CONTROL INTERNO	3/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PAS O	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora del IMCUFIDEA	Propicia que las y los trabajadores cumplan con la normatividad y las reglas establecidas para desarrollar su trabajo.	Oficio
2	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Establece el sistema de control interno y lo hace saber a las y los trabajadores: a. Ambiente de control. b. Administración de riesgos. c. Actividades de control. d. Información y comunicación. e. Supervisión.	Convocatoria
3	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Realiza supervisiones en las áreas de trabajo para detectar situaciones irregulares en el trabajo de las y los trabajadores.	Revisión
4	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Aplica cuestionarios de control interno.	Cuestionario.
5	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Reporta al Director o Directora del IMCUFIDEA las irregularidades encontradas en la revisión hecha en las áreas de trabajo.	Informe
6	Director o Directora del IMCUFIDEA	Propone estrategias y acciones que ayuden a mitigar las deficiencias de control interno.	Informe.
7	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Evalúa los resultados obtenidos de la aplicación del control interno.	Evaluación.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 4/7
	PROCEDIMIENTO:	
	CONTROL INTERNO	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Gira oficio a la autoridad investigadora adscrita a efecto de que inicie las diligencias de investigación en caso de detectar omisiones.	Oficio.
9	Autoridad investigadora.	Inicia procedimiento de presunta responsabilidad administrativa. Termina procedimiento.	Diligencias.



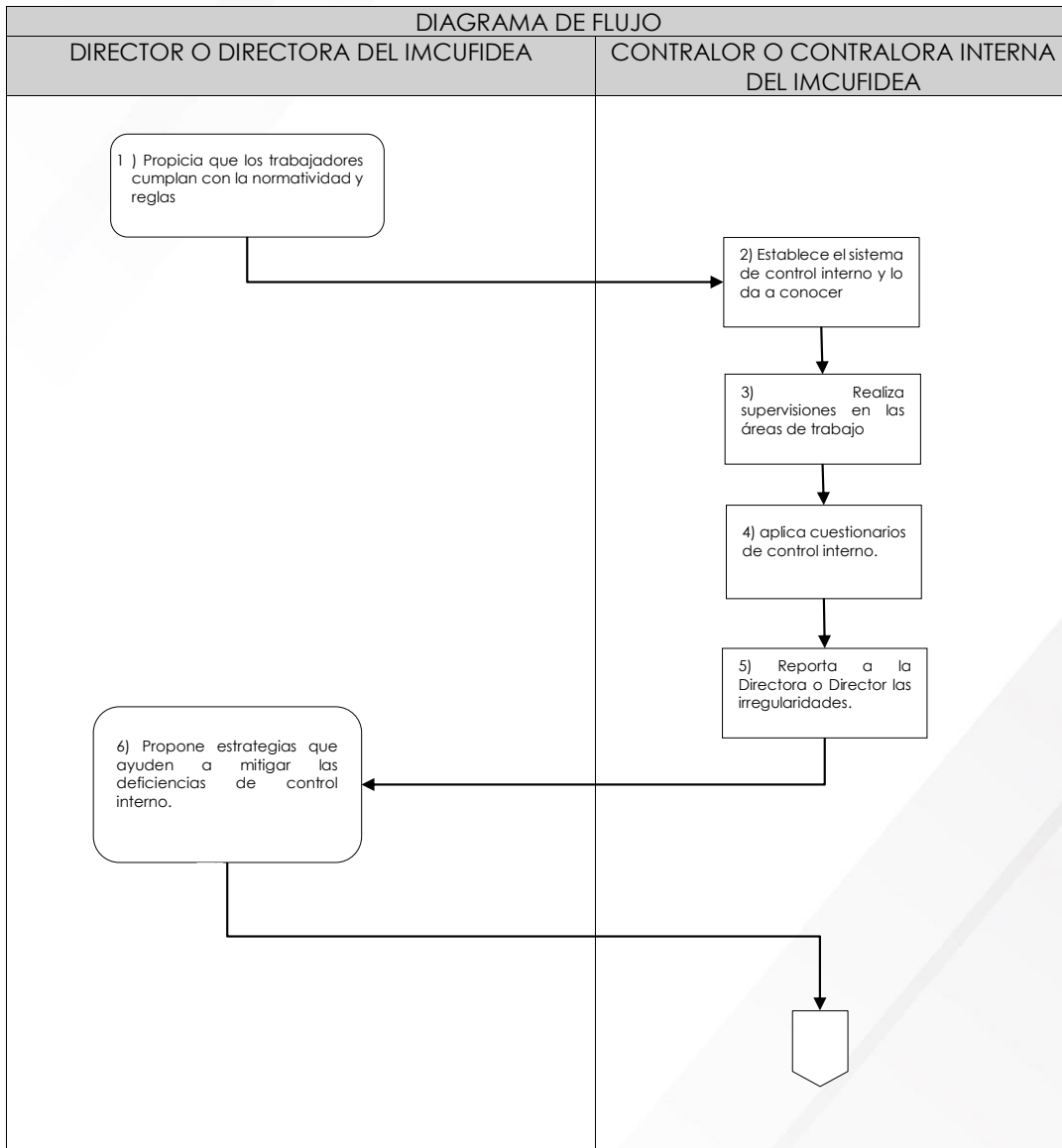


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-01 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTROL INTERNO	PÁGINA: 5/7



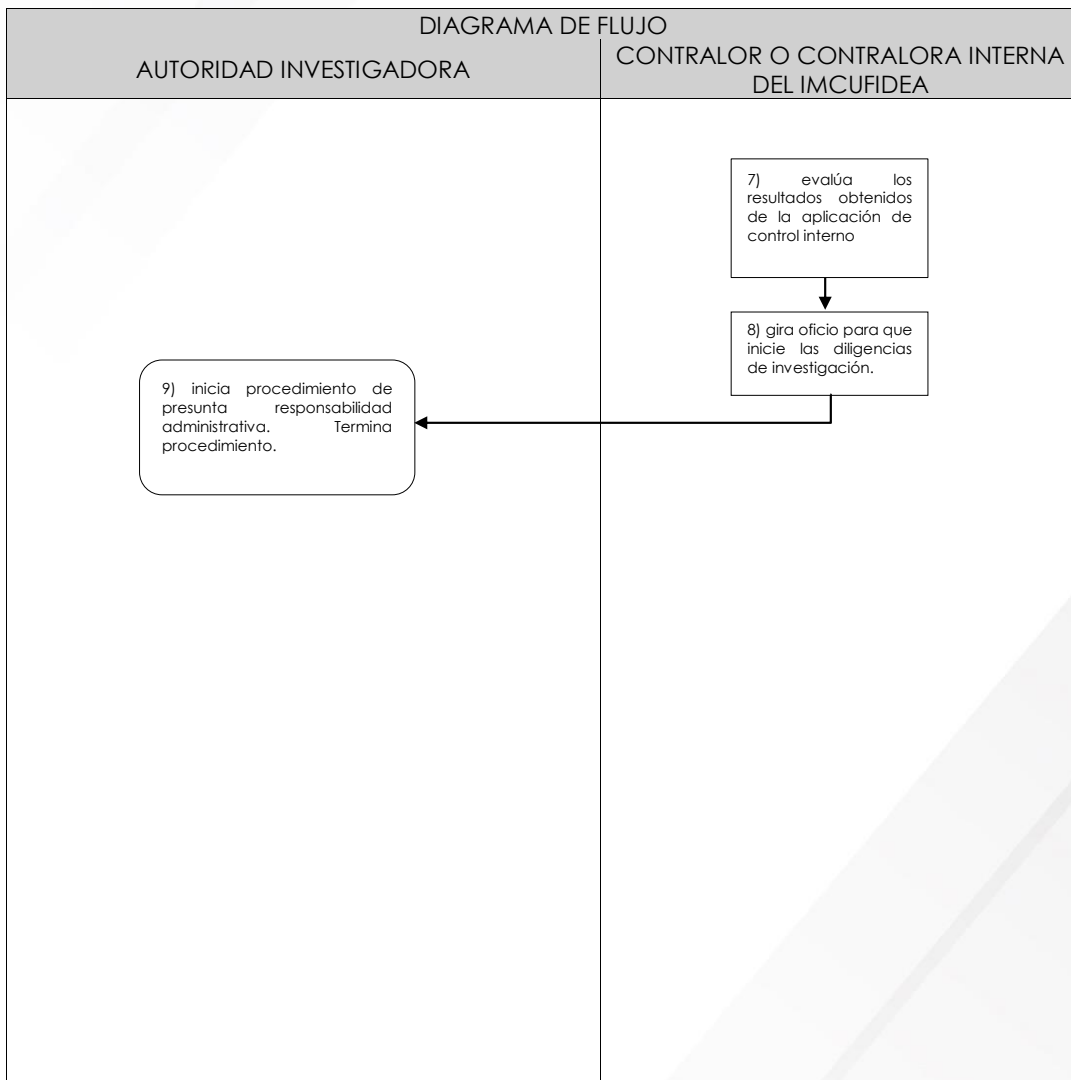


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-01
		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: CONTROL INTERNO	PÁGINA: 6/7






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-CI-01
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		5
	PROCEDIMIENTO		PÁGINA:
	CONTROL INTERNO		7/7
Medición	Número de propuestas de estrategias realizadas / Sistema de control interno x 100= Porcentaje de propuestas de control interno realizadas.		
Formato e Instructivo	No aplica.		





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 1/5
PROCEDIMIENTO:		
DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES		

Propósito del procedimiento	Realizar la declaración de situación patrimonial inicial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del ingreso al servicio público por primera vez; así como una vez concluido el cargo como servidor público.
Alcance	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA, Autoridad Investigadora.
Referencias jurídicas	Art. 34 al 46 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, art. 106 al 112 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, art. 52, 53 y 97 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, art. 36, 92 y 94 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y art. 24, 25, 49 y 54 de la Ley de protección de Datos Personales del Estado de México.
Responsabilidades	<p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Estar informado de las fechas en las cuales se debe de presentar la declaración y el número de servidores públicos que deberán realizar su declaración.</p> <p>Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA: Informar al servidor público o a la servidora pública del proceso de declaración inicial. Así como de las fechas y de responsabilidades por alguna omisión.</p>
Definiciones	<p>Declaración: Rendir su informe fiscal.</p> <p>Intereses: Son los bienes que, forman parte del patrimonio.</p> <p>Ingresos: Es toda aquella ganancia que se recibe por la prestación un servicio.</p> <p>Bienes Muebles: Son a aquellos bienes que son de traslado</p> <p>Bienes Inmuebles: Son todos aquellos bienes que son de dominio propio.</p> <p>Inversiones Financieras: Es el manejo del recurso para generar alguna utilidad.</p> <p>Adeudos: Obligación que una persona tiene que pagar y devolver una cantidad.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-02
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 2/5

Insumos	Papelería, trípticos y carteles.
Resultados	Obtener constancias de declaración de situación patrimonial y de interés.
Políticas y lineamientos	-Realizar la declaración de situación patrimonial conforme lo establece el Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. -La declaración deberá presentarse en los medios electrónicos establecidos para este fin. -Los declarantes están obligados a proporcionar al órgano de control interno, la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

		UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-CI-02
		INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
		ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
		CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		5
		PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:
		DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES		3/5
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	
1	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Informa al servidor público o a la servidora pública del proceso de declaración inicial.	Oficio	
2	Servidora o Servidor Público	Realiza la declaración inicial, de reingreso, o de conclusión del encargo dentro de los sesenta días naturales siguientes al inicio o conclusión según corresponda.	Declaración	
3	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Remite oficio a la autoridad investigadora para inicio de procedimiento de presunta responsabilidad administrativa en caso de omisión por parte del servidor público.	Oficio	
4	Autoridad Investigadora	Inicia diligencias de investigación por presuntas faltas administrativas. Termina procedimiento.	Diligencia	
5	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Lleva el control del sistema de certificación de los medios de identificación y resguarda la información a la que accedan observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia, así como en la Ley de Protección de datos.	Oficio	
6	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Atiende los casos en los que detecte que la declaración inicial y de conclusión del encargo, así como situación patrimonial del declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable.	Investigación	
7	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA	Realiza la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.	Denuncia	
8	Servidora o Servidor Público	Recibe la conclusión final del asunto. Termina procedimiento.	Oficio	

355



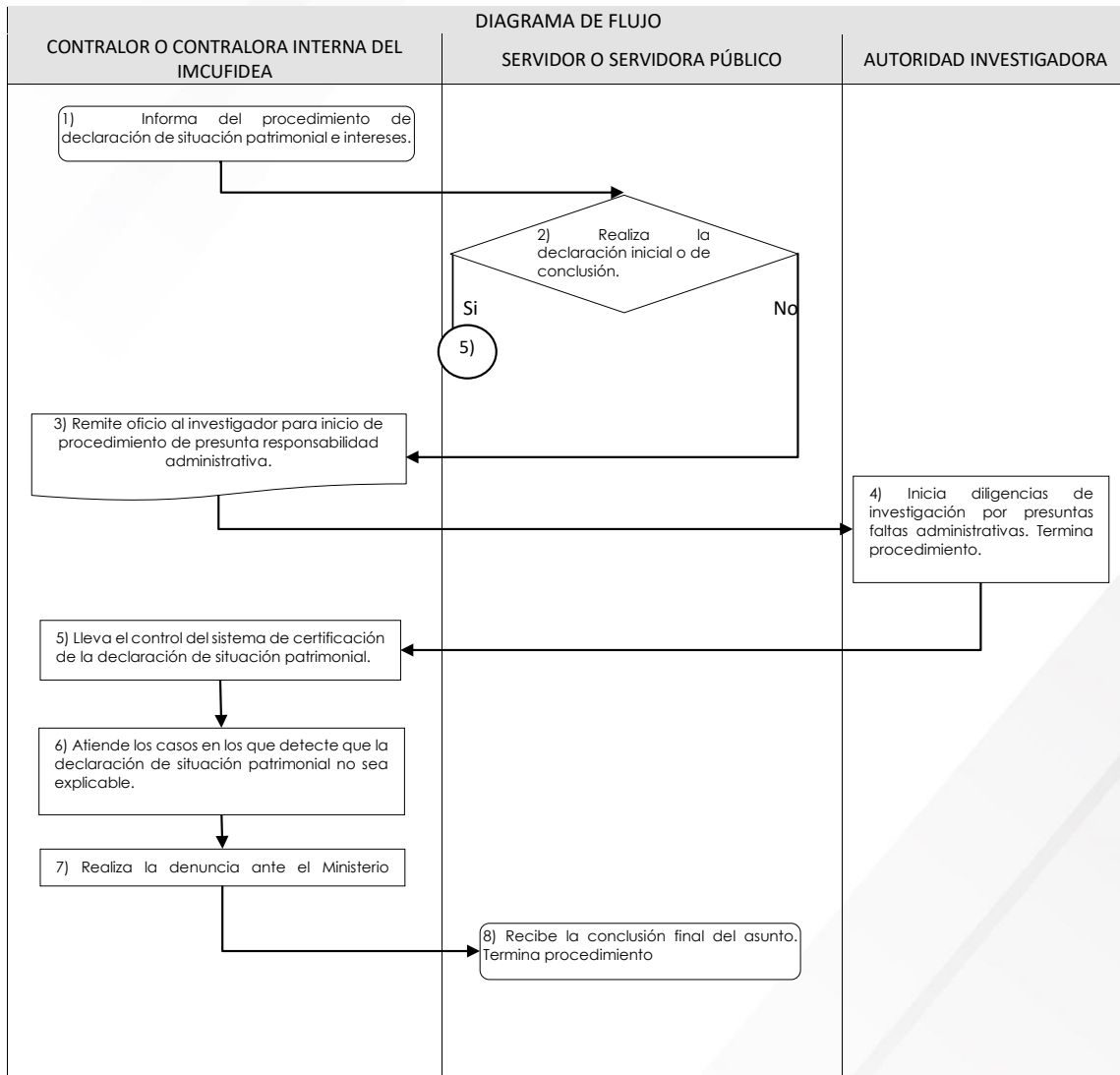


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 4/5
DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES		





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-02
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORIA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES	5/5

Medición	Número de constancias de declaración de situación patrimonial y de interés ejecutadas / Número de constancias de declaración de situación patrimonial y de interés requeridas x 100 = Porcentaje de cumplimiento de constancias de declaración de situación patrimonial y de interés ejecutadas.
Formato e Instructivo	No aplica.






Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	1/13

Propósito del procedimiento	Revisar el desempeño y buen funcionamiento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlacomulco.
Alcance	Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA, Autoridad Investigadora.
Referencias jurídicas	Art. 1.3, 4.1, y 6.1 de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, art. 37, 98 y 99 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y art. 110 al 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Responsabilidades	<p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Estar informado de las fechas en las cuales se realizará y se desenvolverá el programa Anual de Auditoría.</p> <p>Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA: Especifica el tipo de Auditoría, el alcancé, periodo y recurso humanos, por cada Auditoría. Así mismo está facultado para elaborar el Programa Anual de Auditoría.</p> <p>Audidores: Se encargan de la elaboran del cronograma de actividades. A si como la realización y la operación de la Auditoría respetando el tipo de Auditoría que se ejecutara en las fechas programadas.</p>
Definiciones	<p>Auditoría: Es aquella que se encarga de examinar la gestión y organización de una entidad pública o privada.</p> <p>Programa: Es un plan de acción que documenta qué procedimientos seguirá un auditor para validar que una organización cumple con las regulaciones de cumplimiento.</p> <p>Elaboración: Estrategia global de trabajo.</p> <p>Evaluación: Es un instrumento que nos permite medir el desempeño laboral y profesional respecto de las funciones desempeñadas.</p>
Insumos	Papelería, hojas e impresora.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	2/13

Resultados	Determinar si existen inconsistencias y determinar si son faltas graves o no graves y propuestas de solución.
Políticas y lineamientos	<p>Dar a conocer con tiempo el calendario de auditorías.</p> <p>Que la auditoria se desempeñe con una actitud de ética profesional.</p> <p>Que los resultados que arroje la auditoria se den a conocer en el tiempo estipulado.</p> <p>Que los hallazgos encontrados permitan dar soluciones de mejora.</p> <p>La dependencia auditada deberá proporcionar toda la información requerida al equipo auditor.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 3/13
PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Elaboración y revisión del Programa Anual de auditoría interna.	Programa anual.
2	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Elabora y revisa el programa específico de auditoría. (carta de planeación)	Carta de planeación.
3	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Emite oficio de comisión para los auditores.	Oficio.
4	Audidores	Elaboran cronograma de actividades.	Cronograma.
5	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Revisa y autoriza el cronograma de actividades.	Oficio.
6	Audidores	Elabora cédulas de muestra.	Cedula.
7	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Elabora oficio de orden de auditoría interna	Oficio.
8	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Gira el oficio de orden de auditoría a la autoridad que será auditada.	Oficio.
9	Autoridad auditada.	Recibe oficio de orden de auditoría.	Recepción de oficio.
10	Audidores.	Dan inicio a la auditoría planeada mediante la elaboración del acta de inicio respectiva.	Acta de inicio.
11	Autoridad auditada.	Designa al servidor público a su cargo que atenderá los requerimientos de la auditoría.	Designación.
12	Audidores.	Solicitan información y/o documentación al ente auditado.	Cedula de solicitud.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 4/13
	PROCEDIMIENTO:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
13	Autoridad auditada.	Remite la documentación e información solicitada.	Oficio.
14	Auditores.	Aplican cuestionario de control interno y evaluación.	Cuestionario.
15	Autoridad auditada.	Contesta el cuestionario de control interno y evaluación.	Cuestionario.
16	Auditores.	Aplican cuestionario de funciones al área auditada.	Cuestionario.
17	Autoridad auditada.	Contesta el cuestionario de funciones.	Cuestionario.
18	Auditores.	Analizan la información, documentación, papeles de trabajo y cuestionarios aplicados para determinar las observaciones pertinentes.	Cedula.
19	Auditores.	Remiten para revisión las cedulas y/o oficios de observaciones a la contraloría interna del IMCUFIDEA para su revisión y autorización.	Oficio.
20	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Revisa, autoriza las cedulas y/o oficios de observaciones.	Revisión.
21	Auditores.	Remiten cedulas y/o oficios de observaciones a la unidad administrativa auditada para su solventación.	Oficio.
22	Autoridad auditada.	Recibe y analiza las cedulas y/o oficios de observaciones para su debida solventación.	Oficio.
23	Autoridad auditada.	Remite al ente auditor solventación a las cedulas y/o oficios de observaciones.	Oficio.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 5/13
	PROCEDIMIENTO:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
24	Audidores.	Recibe y analiza el oficio de solventación remitido por la dependencia auditada.	Oficio.
25	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Revisa y analiza el oficio de solventación emitido por la autoridad auditada.	Oficio.
26	Audidores.	Elaboran acta de cierre de auditoría para remitir a revisión por parte del contralor interno.	Acta.
27	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Revisa y autoriza el acta de cierre de auditoría.	Acta.
28	Audidores.	Se llevan a cabo el acta de cierre de auditoría en presencia de la autoridad auditada.	Acta.
29	Autoridad auditada.	Participa y firma el acta de cierre y auditoría.	Acta.
30	Audidores.	Elaboran oficio de notificación de observaciones para remitir a revisión por parte del contralor interno.	Oficio.
31	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Revisa y autoriza el oficio de notificación de observaciones.	Oficio.
32	Audidores.	Remiten oficio de notificación de observaciones a la autoridad auditada.	Oficio.
33	Audidores.	Elaboran proyecto de informe de auditoría para revisión por parte de contraloría interna.	Informe.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 6/13
	PROCEDIMIENTO:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
34	Contralor o contralora interno.	Revisa, autoriza y firma el informe de auditoría.	Informe.
35	Contralor o contralora interno.	Comunica el informe de auditoría al ente auditado.	Informe.
36	Autoridad auditada.	Recibe y analiza el informe de auditoría.	Informe.
37	Autoridad auditada.	Elabora y remite oficio de solventación de las observaciones contenidas en el informe y oficio respectivo.	Oficio.
38	Contralor o contralora interno.	Revisa, analiza y da seguimiento a las observaciones que fueron resultado de la auditoría practicada.	Oficio.
39	Contralor o contralora interno.	Gira oficio a la autoridad investigadora adscrita a efecto de que inicie las diligencias de investigación de los resultados de la auditoría.	Oficio.
40	Autoridad investigadora.	Inicia procedimiento de presunta responsabilidad administrativa. Termina procedimiento.	Diligencias.





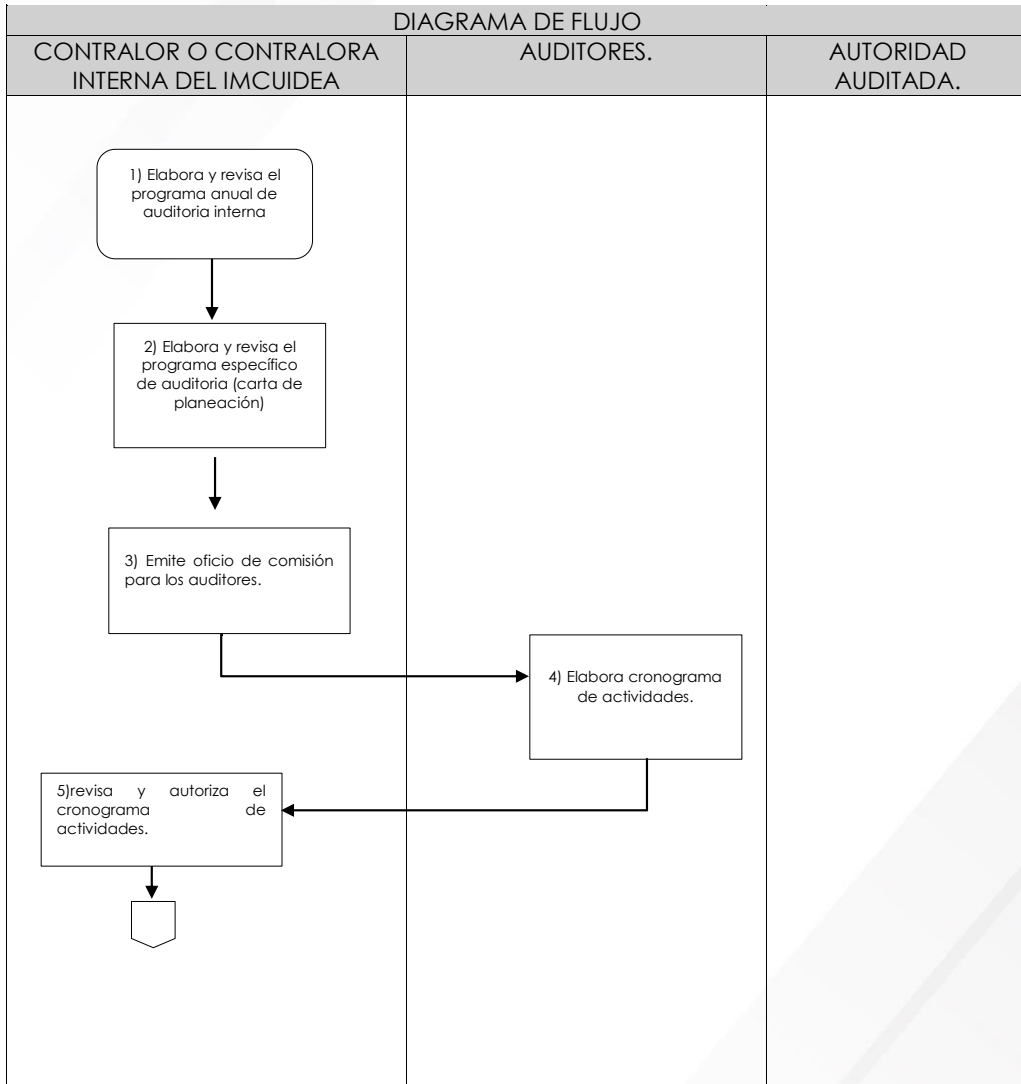
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	7/13

DIAGRAMA DE FLUJO



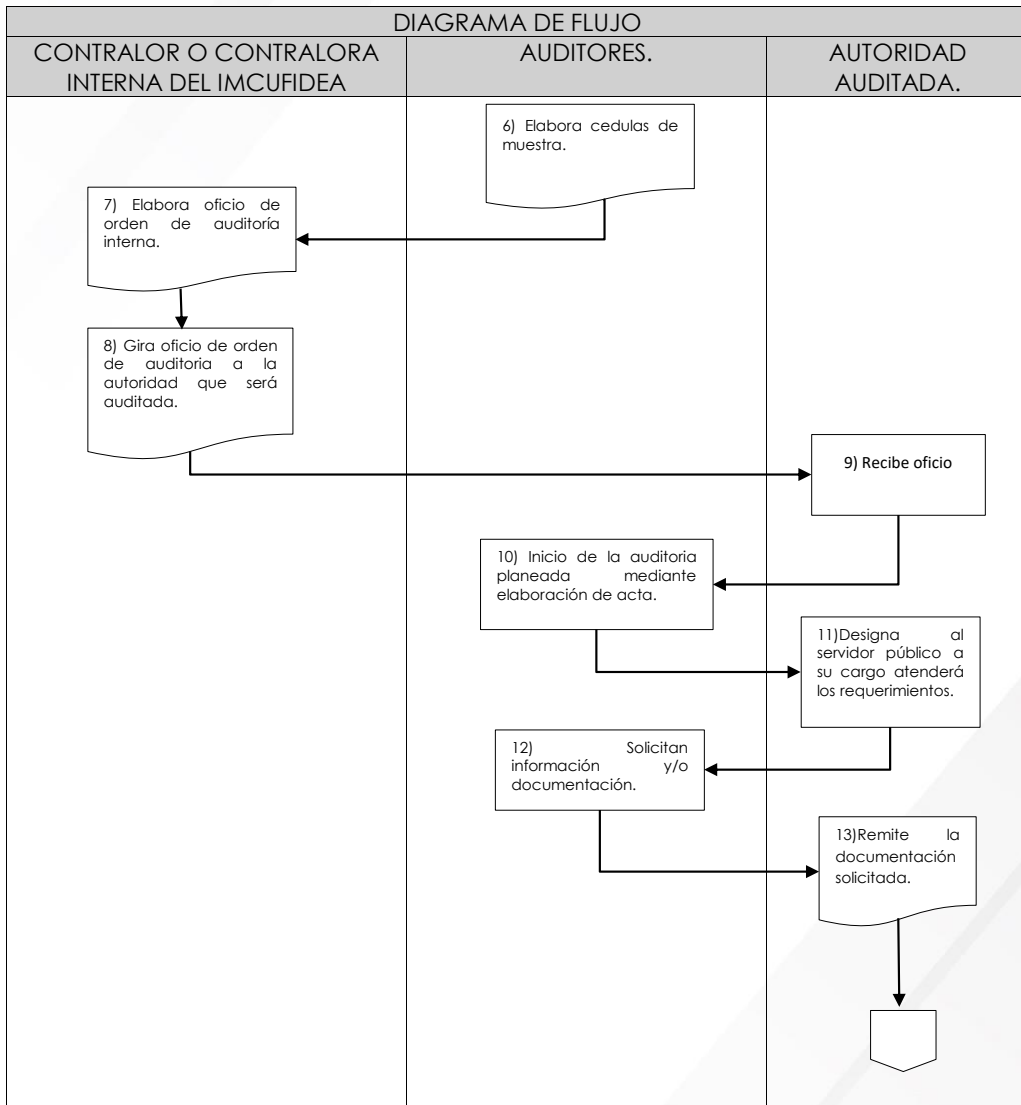


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 8/13
CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		
PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA		



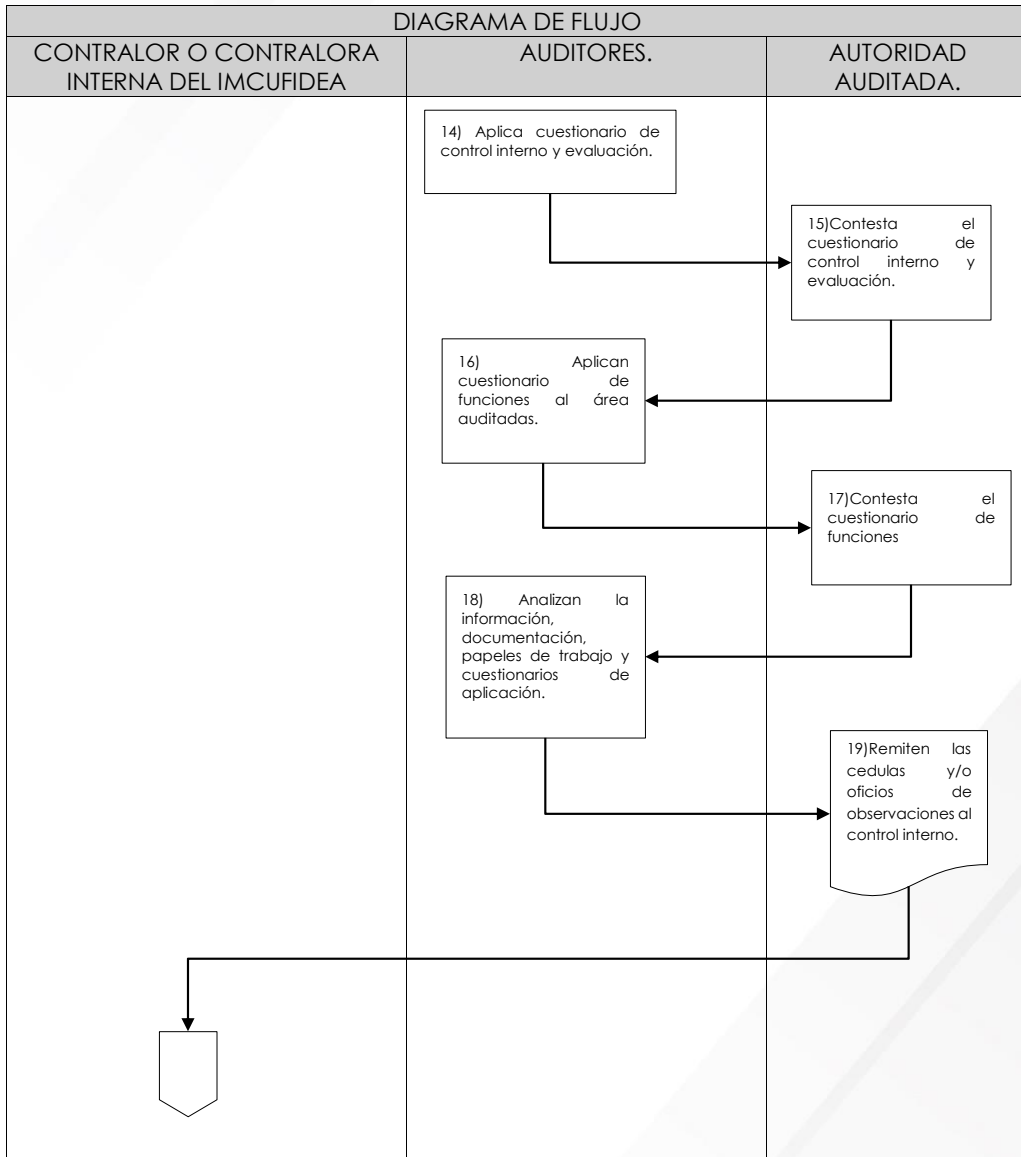


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 9/13
	PROCEDIMIENTO:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	




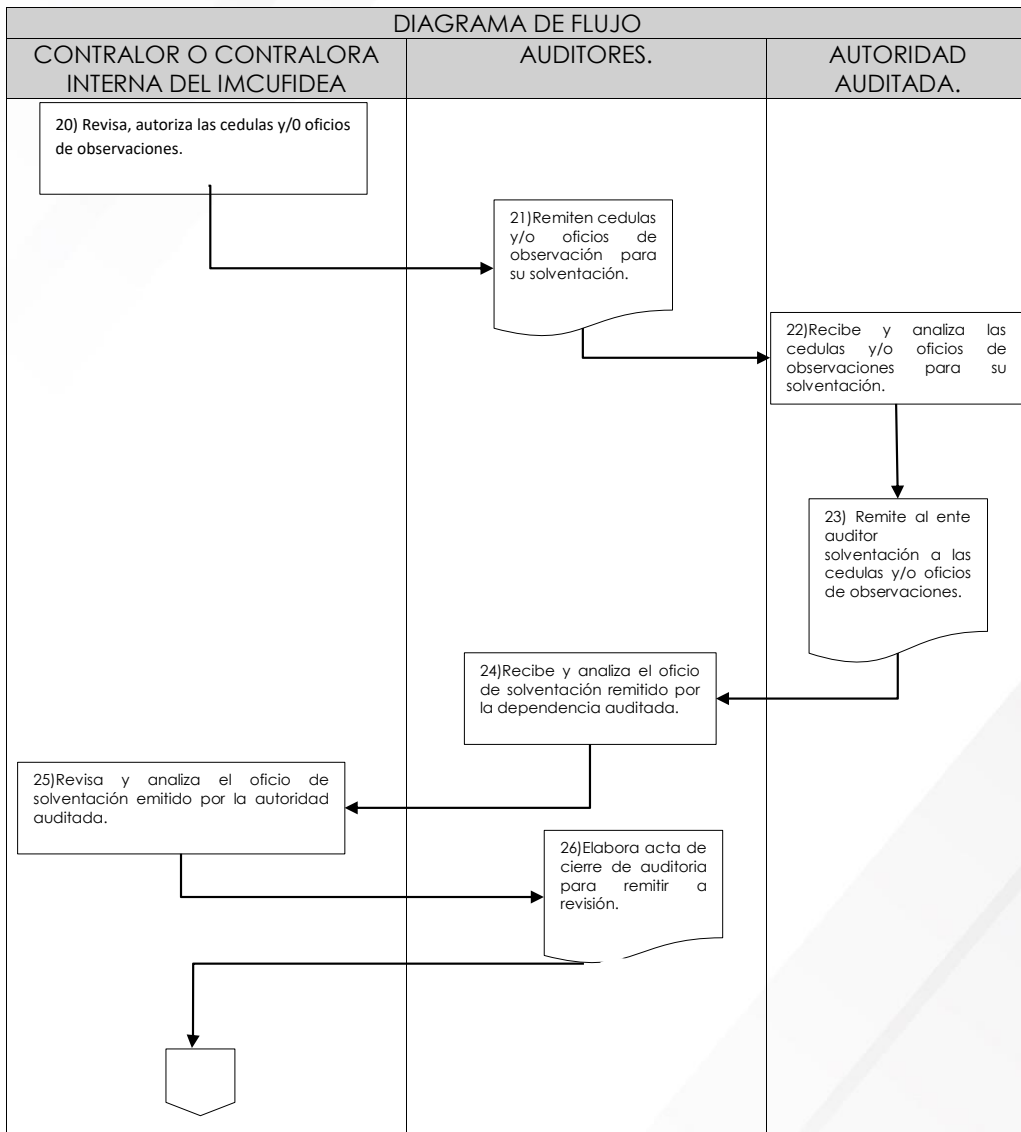


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 10/13
	PROCEDIMIENTO:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	



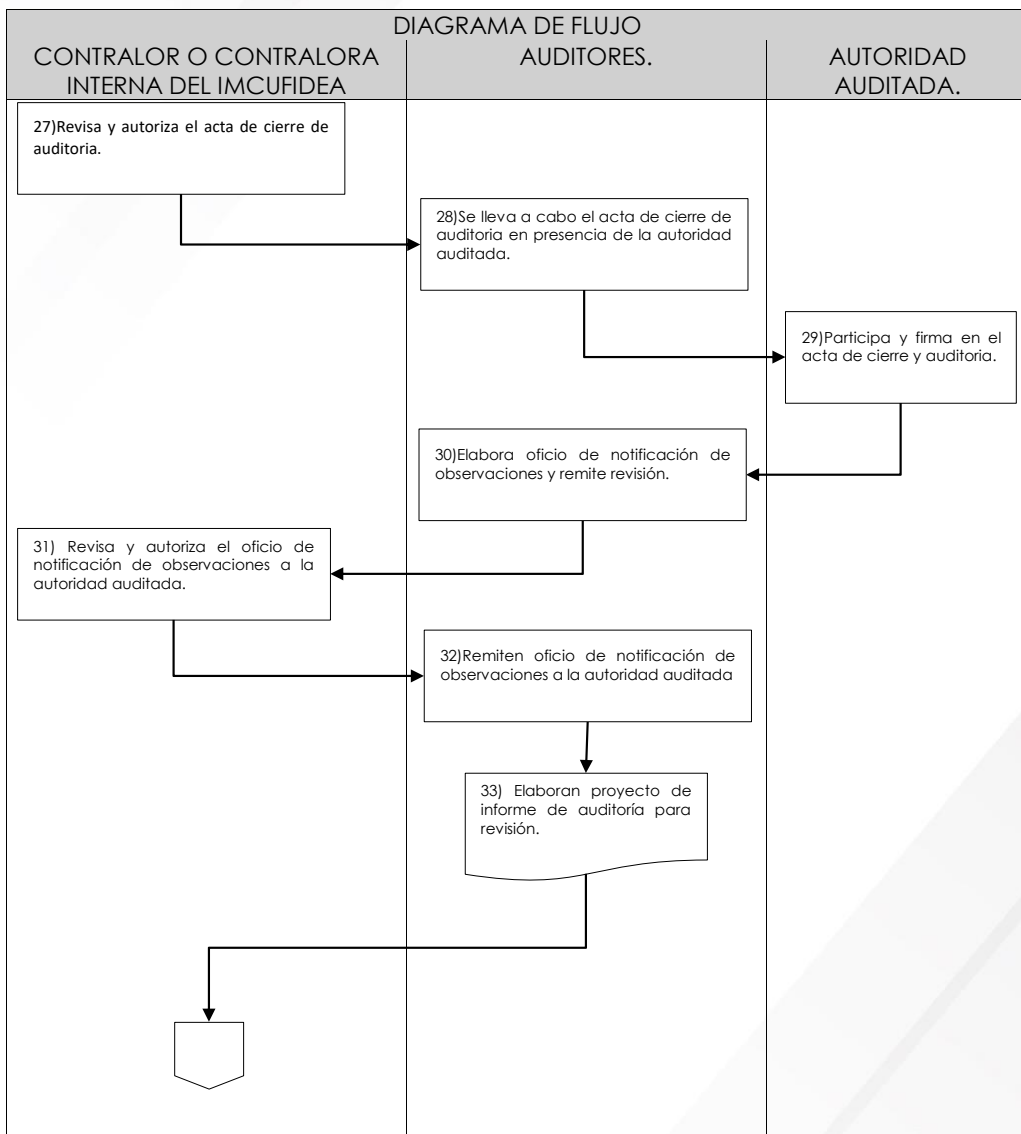


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-03 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	PÁGINA: 11/13




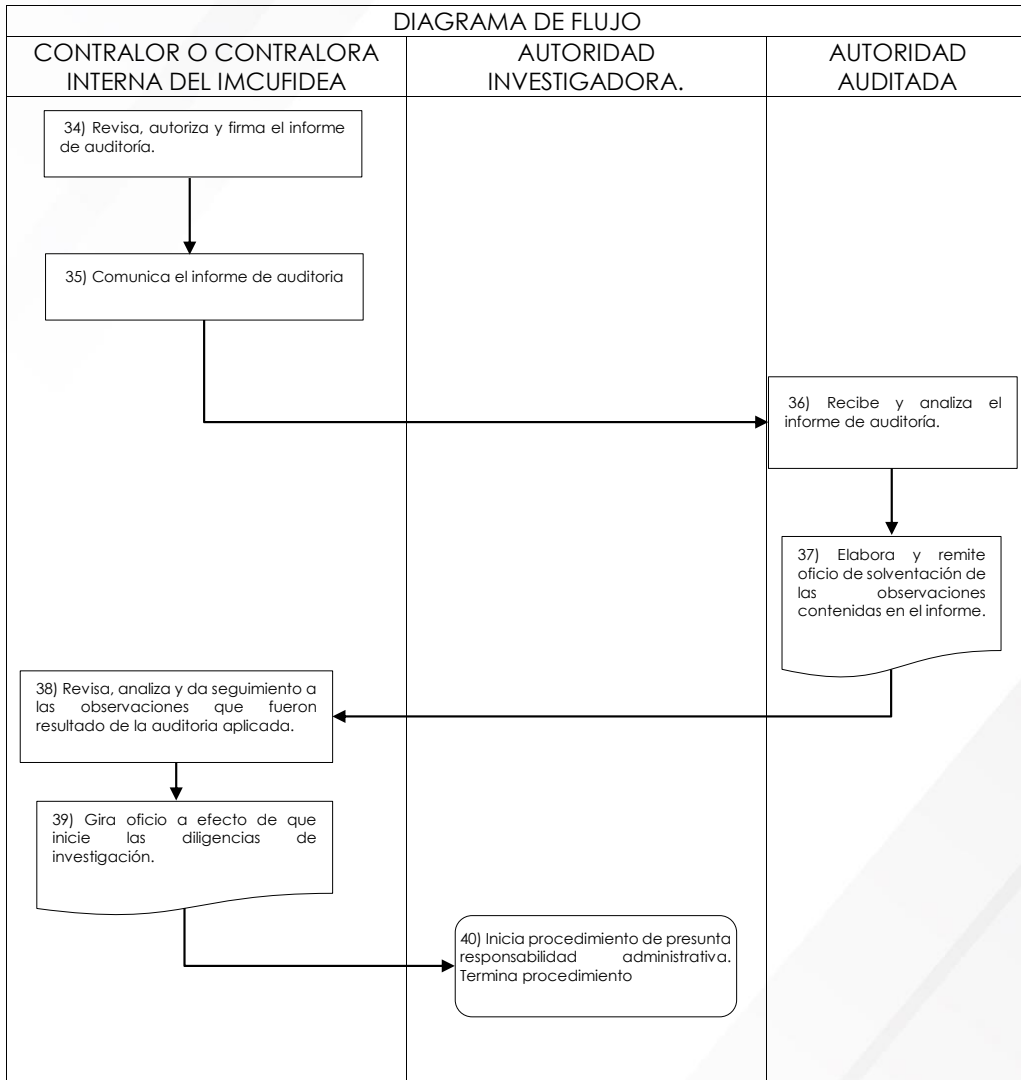


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 12/13
	PROCEDIMIENTO:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-CI-03
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		5
	PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA		13/13
Medición	Número de auditorías realizadas / Número de auditorías programadas x 100 = Porcentaje de cumplimiento de auditorías realizadas.		
Formato e Instructivo	No aplica.		





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	1/10

Propósito del procedimiento	Determinar las responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos, cuando se separe de su cargo, empleo o comisión, de cualquier naturaleza, con independencia del acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa separación.
Alcance	Contraloría Interna del IMCUFIDEA, Autoridad Investigadora.
Referencias jurídicas	Art. 11, 33 y 38 de los Lineamientos que Regulan la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de México, art. 111, 112 y 116 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, art. 106, 110, 113 y 114 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y art. 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Responsabilidades	<p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Estar enterado del área que estará sujeta a la entrega recepción y de las fechas en que se realizaran dichos movimientos correspondientes.</p> <p>Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA: Proporciona al servidor público saliente las claves de acceso al sistema Creg Entrega Recepción, así como el link. Y Generar el paquete electrónico del Acta Entrega Recepción y los formatos anexos. Esto con el fin de generar cuatro tantos impresos del Acta Entrega Recepción requisita da y generada por el sistema Creg.</p>
Definiciones	<p>Sistema Creg: Sistema que se encarga de automatizar los procesos de entrega recepciones los titulares de área.</p> <p>Inherente: Que es esencial y permanente en un ser o en una cosa o no se puede separar de él por formar parte de su naturaleza y no depender de algo externo.</p> <p>Atribución: Facultad o competencia para hacer algo que tiene una persona en función de su cargo o de su empleo.</p>
Insumos	Papeleería, escáner unidades de cd/dvd vírgenes.
Resultados	Realizar entrega recepción de las direcciones administrativas.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	PÁGINA: 2/10

Políticas y lineamientos	<p>Realizar la entrega recepción apegada a los lineamientos que se emiten por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.</p> <p>Todas las personalidades que intervienen en este acto deberán acreditar la personalidad con documento original e identificación oficial.</p> <p>El acta levantada de este proceso contendrá todos los requisitos señalados en los lineamientos que se emiten al respecto, se firmará de manera autógrafa y con tinta azul, los anexos correspondientes, así como el disco magnético, se entregará copia al servidor público entrante, saliente, Contralor o Contralora Interno y/o síndico municipal.</p> <p>Se remitirá copia del disco magnético al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.</p>
---------------------------------	---





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 3/10
	PROCEDIMIENTO:	
	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Proporciona al servidor público saliente las claves de acceso al sistema Creg Entrega Recepción, así como el link.	Oficio.
2	Servidor público saliente	Prepara su entrega recepción con todos los recursos, documentación e información inherente a las atribuciones de su área.	Sistema.
3	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Revisa y da seguimiento a los avances en la entrega a recepción del servidor público saliente.	No aplica.
4	Servidor público saliente	Realiza la entrega recepción de los recursos, documentación e información de su unidad administrativa al servidor público entrante.	Diligencia.
5	Servidor público saliente	Ingresa al sistema Creg Entrega Recepción con su usuario y contraseña para validar todos y cada uno de los formatos que integran dicho sistema.	Sistema.
6	Servidor público entrante	Revisa el contenido de los formatos requisitados.	Sistema.
7	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Procede a requisitar el Acta de Entrega Recepción con todos los datos que pide.	Acta.
8	Servidor público saliente	Realiza las observaciones que considere pertinentes para que queden plasmadas en el Acta Entrega Recepción.	Acta.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	4/10

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Servidor público entrante	Realiza las observaciones que considere pertinentes para que queden plasmadas en el Acta Entrega Recepción.	Acta.
10	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Genera el paquete electrónico del Acta Entrega Recepción y los formatos anexos.	Paquete electrónico.
11	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Imprime cuatro tantos del Acta Entrega Recepción requisitada y generada por el sistema Creg.	Acta.
12	Servidor público saliente	Plasma su firma autógrafa de puño y letra con tinta azul en las cuatro impresiones del Acta Entrega Recepción, incluyendo a su testigo.	Acta.
13	Servidor público entrante	Plasma su firma autógrafa de puño y letra con tinta azul en las cuatro impresiones del Acta Entrega Recepción, incluyendo a su testigo	Acta.
14	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Plasma su firma autógrafa de puño y letra con tinta azul en las cuatro impresiones del Acta Entrega Recepción.	Acta.
15	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Entrega un tanto del Acta Entrega Recepción al servidor público saliente, entrante quedándose con dos ejemplares.	Acta.
16	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Durante los cinco días siguientes a la celebración del acto de entrega recepción remitirá oficio al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, agregando un ejemplar del Acta de Entrega Recepción y del disco magnético generada.	Oficio.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 5/10
	PROCEDIMIENTO:	
	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
17	Servidor público entrante	Realiza la revisión física de los documentos y conceptos relacionados con el acto de entrega recepción.	Expedientes.
18	Servidor público entrante	Realiza las observaciones que se deriven del Acta Entrega Recepción durante los sesenta días hábiles siguientes a la celebración de dicha acta. (pudiendo ampliarse ese periodo hasta ciento ochenta días hábiles).	Oficio de observaciones.
19	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Requiere al servidor público saliente que solvente las observaciones derivadas de su entrega recepción.	Oficio.
20	Servidor público saliente	Presenta oficio de solventación ante el contralor interno sobre las observaciones a su entrega recepción.	Solventación.
21	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Revisa y analiza la solventación presentada por el servidor público saliente.	Acuerdo.
22	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Gira oficio a la autoridad investigadora a efecto de que inicie las diligencias de investigación pertinentes	Oficio.
23	Autoridad investigadora	Inicia procedimiento de presunta responsabilidad administrativa. Termina procedimiento.	Diligencias.




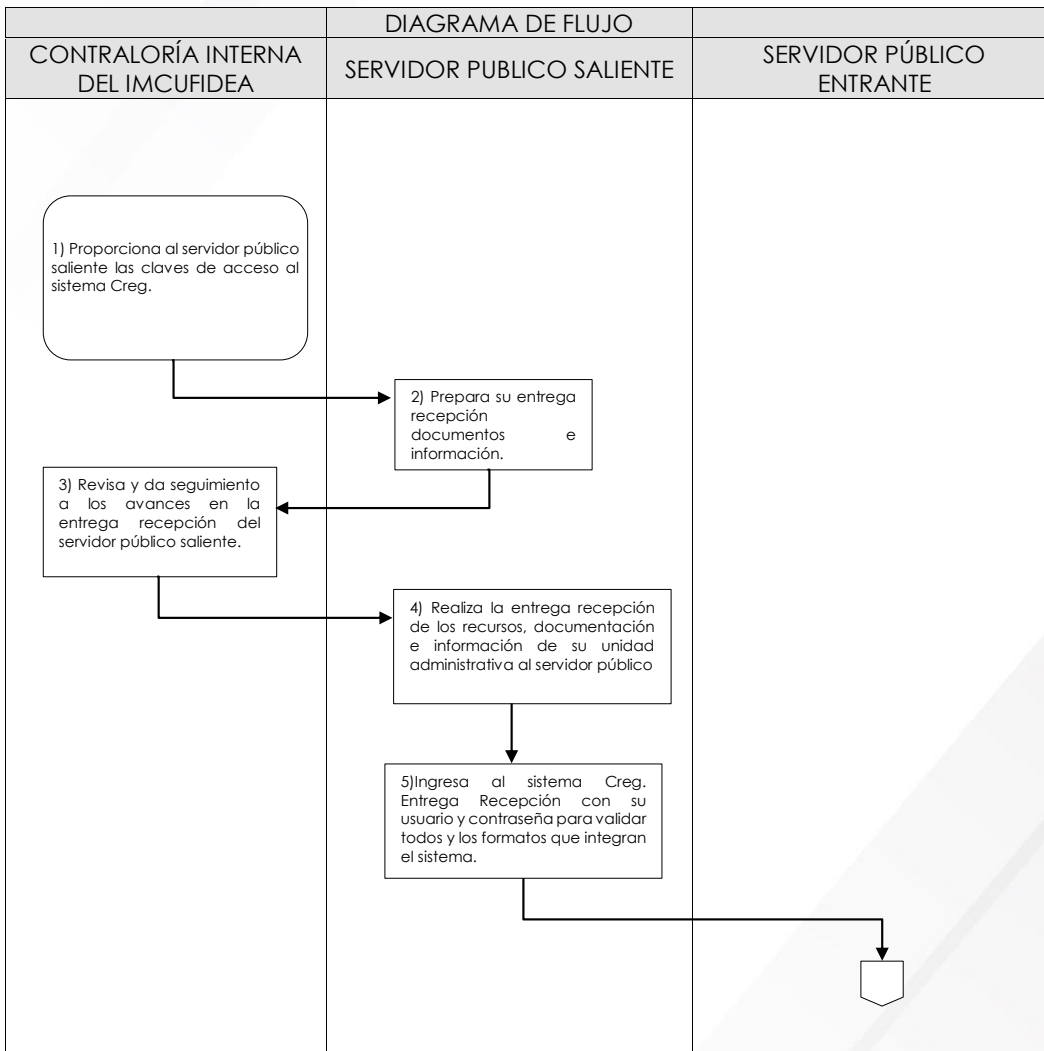


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-04
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	6/10



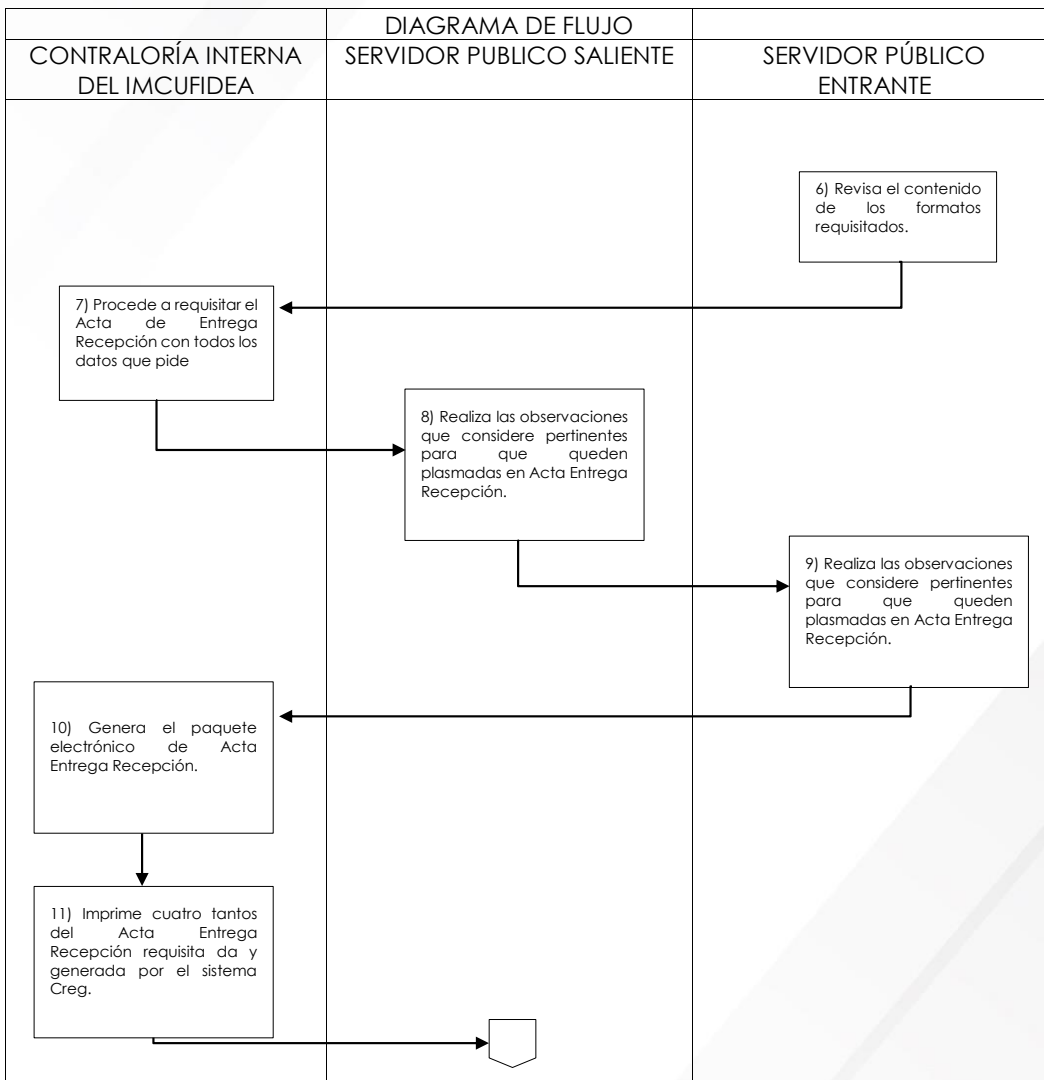


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	PÁGINA: 7/10



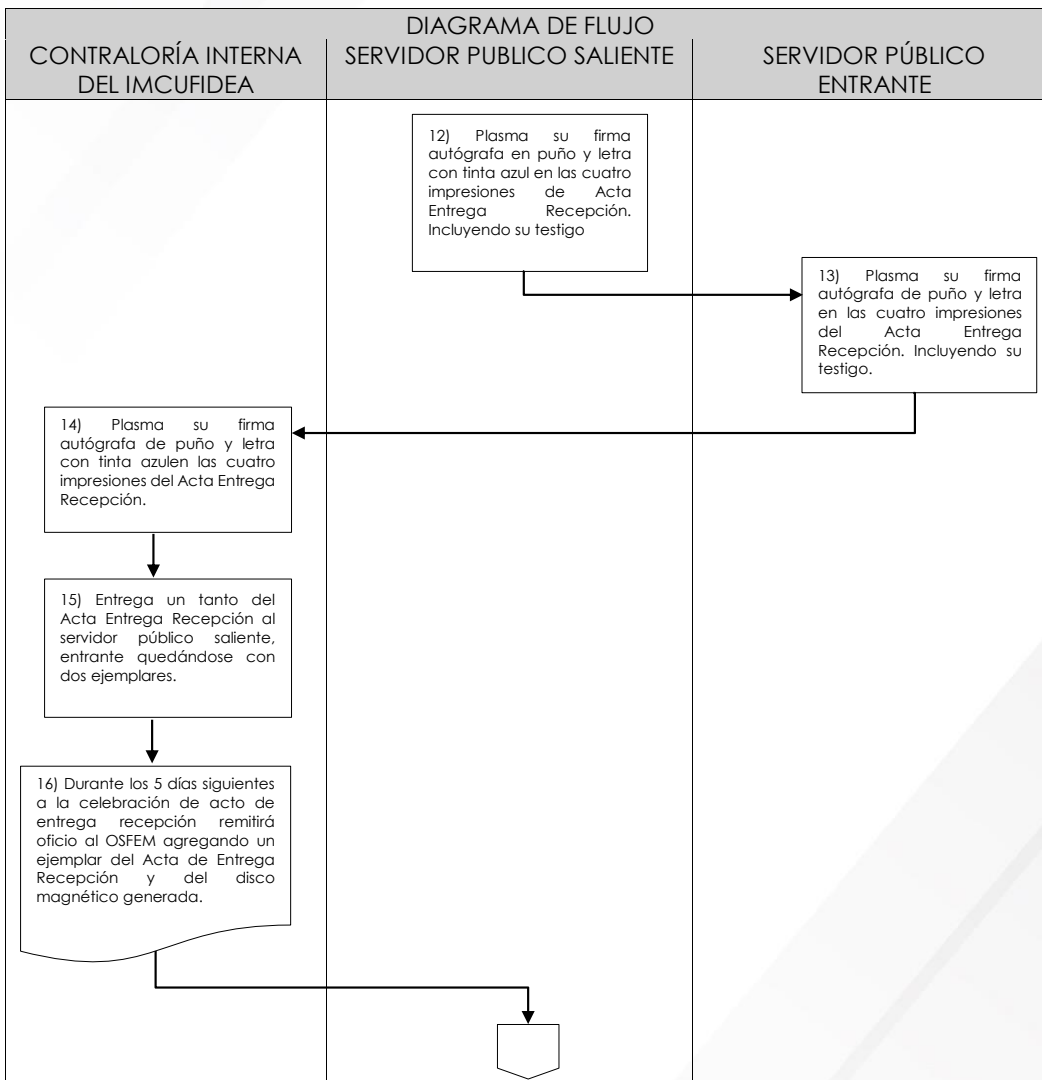


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	PÁGINA: 8/10



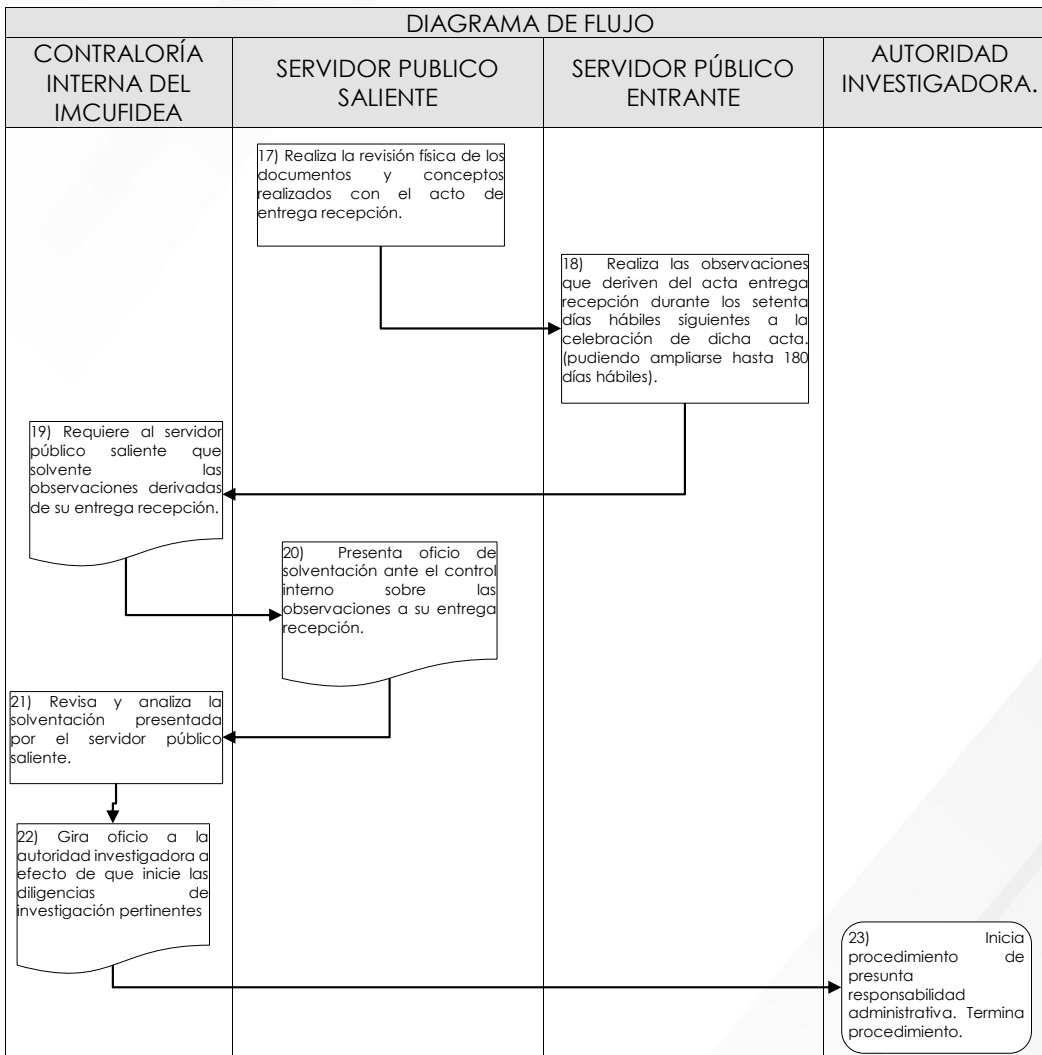


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	PÁGINA: 9/10






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-04 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN	PÁGINA: 10/10

Medición	Número de entrega-recepción realizadas / Número de entrega-recepción programadas x 100 = Porcentaje de entrega-recepción realizadas.
Formato e Instructivo	Los lineamientos que regulan la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México emitido por el OSFEM.






Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORIA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 1/14
PROCEDIMIENTO:		
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES		

Propósito del procedimiento	Determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos de carácter no grave, sus obligaciones y las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran.
Alcance	Contraloría Interna del IMCUFIDEA, Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora.
Referencias jurídicas	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; art. 50, 94 al 114 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; art. 1 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, art. 60 y 61 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.
Responsabilidades	<p>El Director o Directora del IMCUFIDEA: Tiene conocimiento y autoriza llevar a cabo el procedimiento.</p> <p>El Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA: Vigila, verifica y remite la instrucción a la Autoridad Investigadora para estructurar la denuncia.</p> <p>La Autoridad Investigadora: Investiga, reúne y solicita indicios, realiza el análisis y determina la inexistencia de faltas para estructurar el acuerdo de conclusión y archivo, en caso de determinar la procedencia o improcedencia de una falta, emite informe de presunta responsabilidad.</p> <p>La Autoridad Sustanciadora: Previene, desahoga y admite el informe de presunta responsabilidad, cita a las partes para celebrar audiencia inicial, desarrolla el procedimiento y decreta el cierre de audiencia inicial para remitir expediente.</p> <p>La Autoridad Resolutora: Ordena cierre de Instrucción, dicta Resolución que notifica a las partes y al titular de la dependencia para la ejecución de sanciones.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES	PÁGINA: 2/14

Definiciones	<p>Admisión: Trámite en que, atendiendo a aspectos formales, se decide si una demanda, recurso o petición deben ser tomados en consideración para resolver el fondo.</p> <p>Sustanciación: Tramitación de un juicio hasta que está listo para sentencia.</p> <p>Emplazamiento: Acto por el cual el juez fija un espacio de tiempo para la ejecución de un acto procesal.</p> <p>Decreto: Decisión de un gobernante o de una autoridad, o de un tribunal o juez, sobre la materia o negocio en que tengan competencia.</p> <p>Resolución: Decisiones no normativas por parte de una autoridad ya sea política, administrativa o judicial que solventa un procedimiento.</p>
Insumos	Material didáctico, computadora, impresora, marcador, lapiceros, engrapadora, folders, broches Baco.
Resultados	Resolución emitida por la Autoridad Resolutora y/o en caso de recurso el Tribunal de Justicia Administrativa o Sala Especializada en materia de Responsabilidades.
Políticas y lineamientos	Todo inicio de procedimiento de presunta responsabilidad administrativa, será por denuncia escrita o por comparecencia, en contra de servidores públicos del IMCUFIDEA, por alguna transgresión al marco jurídico, en el cumplimiento de sus funciones. Las denuncias se atenderán, a través de un seguimiento puntual y con estricto apego a la normatividad en la materia, iniciando el procedimiento hasta la formulación del proyecto de resolución para la autorización respectiva y una vez signado realiza las diligencias necesarias para su cumplimiento. Asimismo, podrá iniciar de oficio por actos u omisiones de los cuales tenga conocimiento del Órgano Interno de Control. Finalmente, iniciará derivado de los resultados de las auditorías que se practiquen dentro de la institución.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 3/14
CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Inicia procedimiento de presunta responsabilidad por denuncia, de oficio o derivado de los resultados de auditorías practicadas.	Denuncia/Oficio/ Informe
2	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Remite oficio para inicio de investigación a la autoridad investigadora.	Oficio
3	Autoridad Investigadora	Abre un periodo de investigación, en el que solicita información a cualquier servidor público relacionado con los hechos, así como del denunciante en su caso y recaba pruebas.	Diligencias
4	Autoridad Investigadora	Realiza el análisis de los hechos y de la información recabada durante la investigación	Diligencia
5	Autoridad Investigadora	Determina la existencia o inexistencia de presuntas faltas administrativas.	Acuerdo
6	Autoridad Investigadora	Para el caso de que determine la inexistencia de faltas administrativas dictará acuerdo de conclusión y archivo.	Acuerdo
7	Autoridad Investigadora	Notifica al denunciante el acuerdo de conclusión y archivo.	Notificación
8	Denunciante	Interpone en su caso recurso de inconformidad.	Recurso





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-05
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 4/14

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Autoridad Investigadora	Remite expediente e informe justificado a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, quien resuelve el recurso.	Oficio
10	Autoridad Investigadora	En caso de determinar la presunta existencia de faltas administrativas dictará acuerdo de calificación como falta grave o no grave.	Acuerdo
11	Autoridad Investigadora	Emite Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe
12	Autoridad Investigadora	Envía el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la autoridad sustanciadora.	Oficio
13	Autoridad Sustanciadora	Prevención en su caso del informe de presunta responsabilidad.	Acuerdo
14	Autoridad Investigadora	Desahoga prevención.	Acuerdo
15	Autoridad Sustanciadora	Admite el Informe de Presunta Responsabilidad.	Diligencia
16	Autoridad Sustanciadora	Ordena el emplazamiento del presunto responsable.	Audiencia
17	Autoridad Sustanciadora	Cita a las partes involucradas (autoridad investigadora y denunciante en su caso).	Audiencia
18	Autoridad Sustanciadora	Celebra la audiencia inicial.	Audiencia





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES	PÁGINA: 5/14

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
19	Autoridad Sustanciadora	Recibe la declaración del presunto responsable.	Audiencia
20	Autoridad Sustanciadora	Tiene por ofrecidas las pruebas del presunto responsable.	Audiencia
21	Autoridad Sustanciadora	Recibe la declaración de la autoridad investigadora y denunciante en su caso.	Audiencia
22	Autoridad Sustanciadora	Tiene por ofrecidas las pruebas de la autoridad investigadora y denunciante.	Audiencia
23	Autoridad Sustanciadora	Decreta cierre de audiencia inicial	Audiencia
24	Autoridad Sustanciadora	Admite y ordena el desahogo de pruebas.	Acuerdo
25	Autoridad Sustanciadora	Decreta periodo de alegatos.	Acuerdo
26	Autoridad Substanciadora	Remite expediente original a la autoridad resolutora.	Oficio
27	Autoridad Resolutora	Ordena el cierre de la instrucción.	Acuerdo
28	Autoridad Resolutora	Dicta la resolución conforme a derecho.	Resolución
29	Autoridad Resolutora	Notifica la resolución a las partes: responsable, autoridad investigadora y denunciante.	Notificación





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



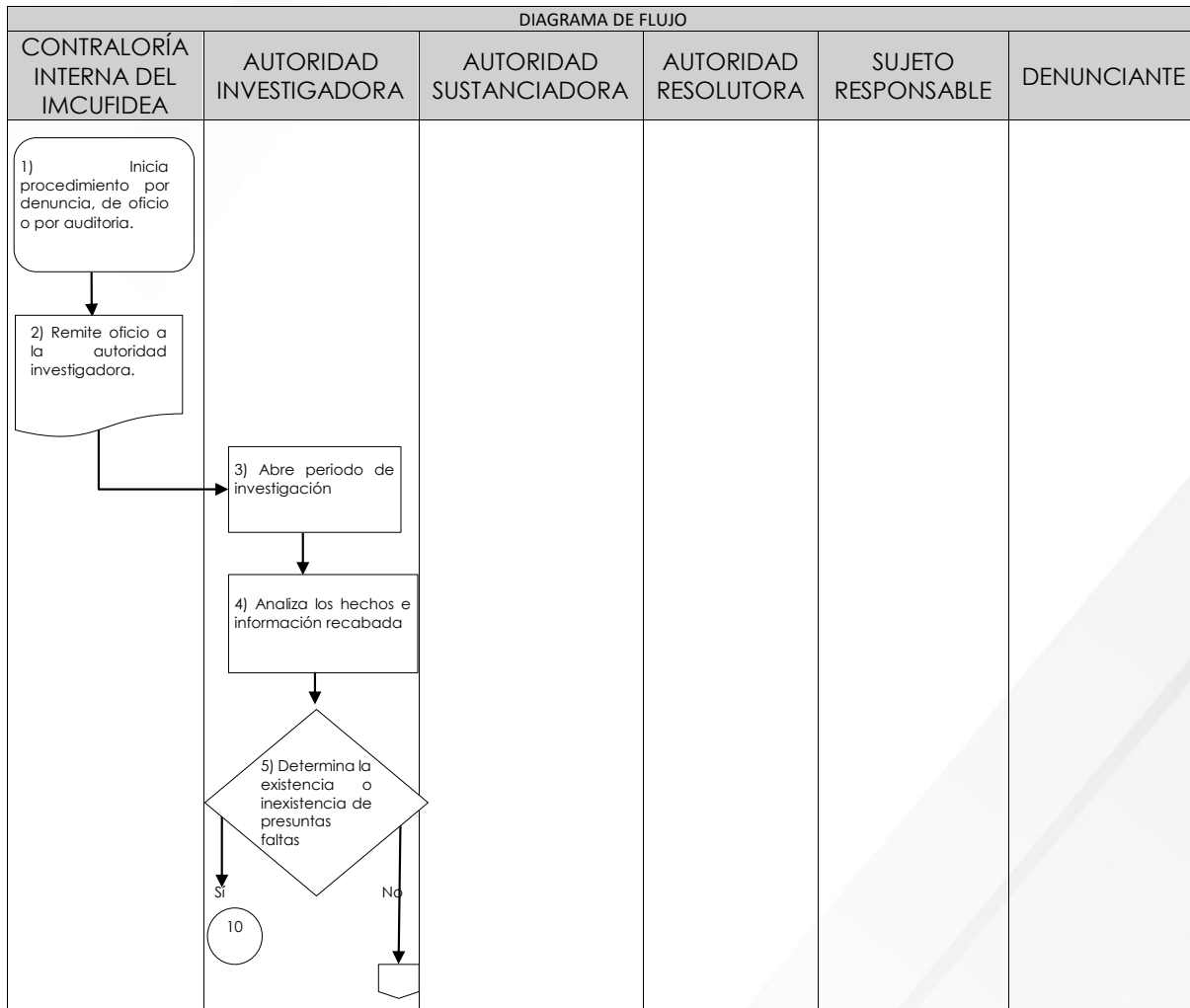
Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-CI-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES		6/14	
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
30	Autoridad Resolutora	Notifica al jefe inmediato o al titular de la dependencia para efectos de ejecución de las sanciones.	Notificación
31	Denunciante	Interpone el recurso que considere pertinente en su caso.	Recurso
32	Autoridad Investigadora	Interpone el recurso que considere pertinente en su caso.	Recurso
33	Sujeto Responsable	Interpone el recurso que considere pertinente en su caso.	Recurso
34	Autoridad Resolutora	Remite las constancias del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa o Sala Especializada en materia de Responsabilidades, según corresponda.	Oficio
35	Tribunal de Justicia Administrativa o Sala Especializada en Materia de Responsabilidades.	Determina conforme a derecho. Termina procedimiento.	Resolución





	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES	PÁGINA: 7/14



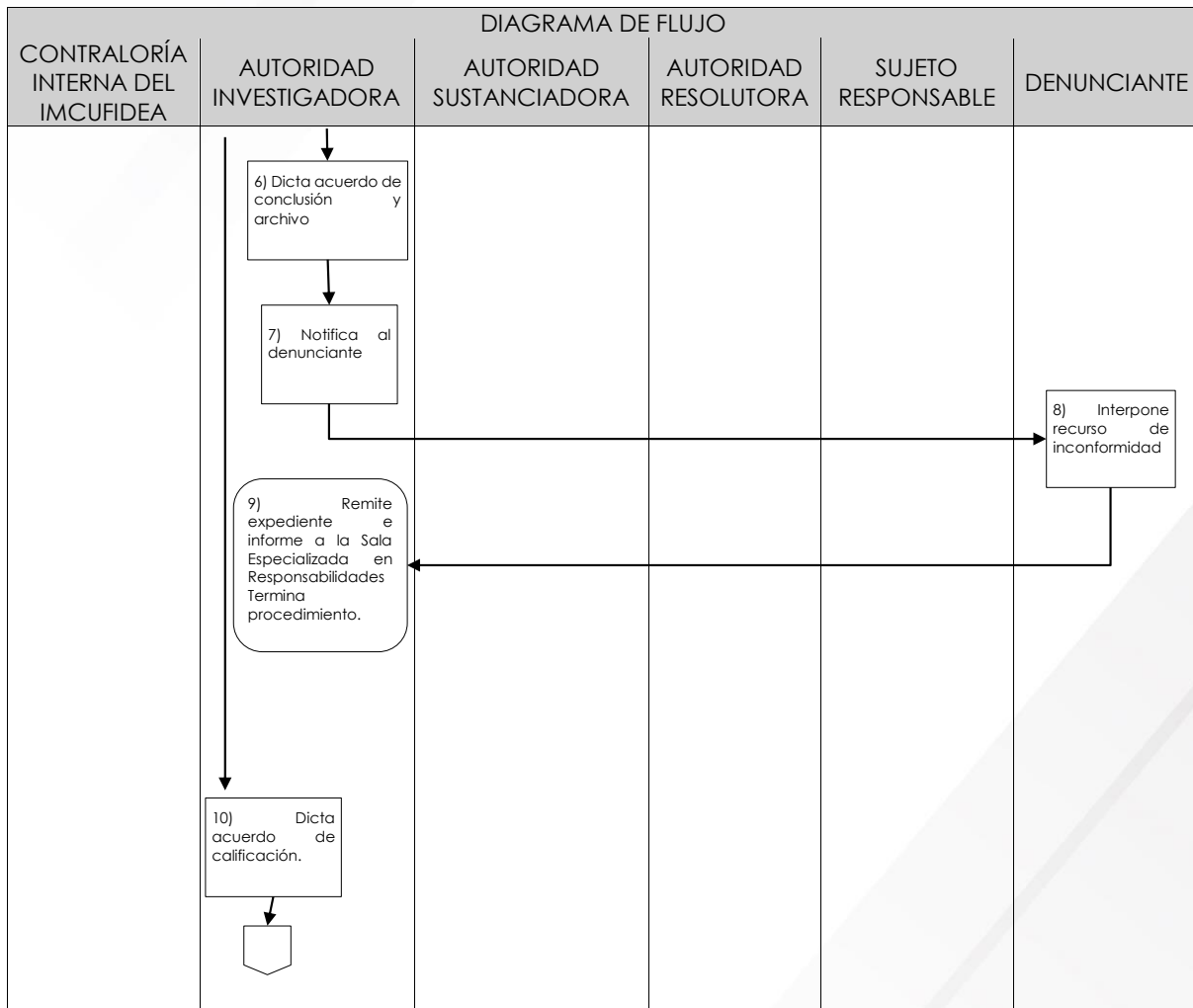


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES	8/14



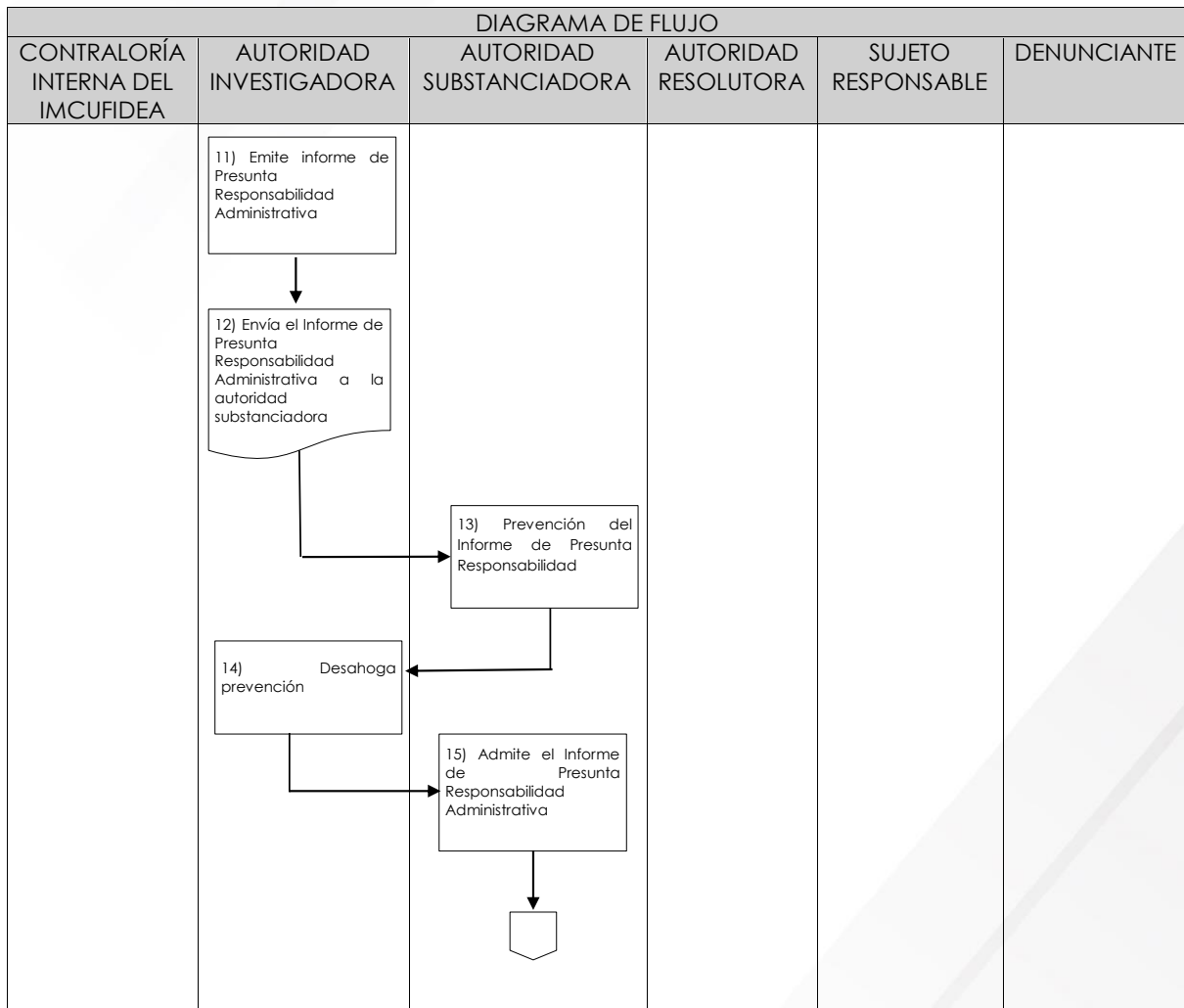


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-CI-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES		9/14	



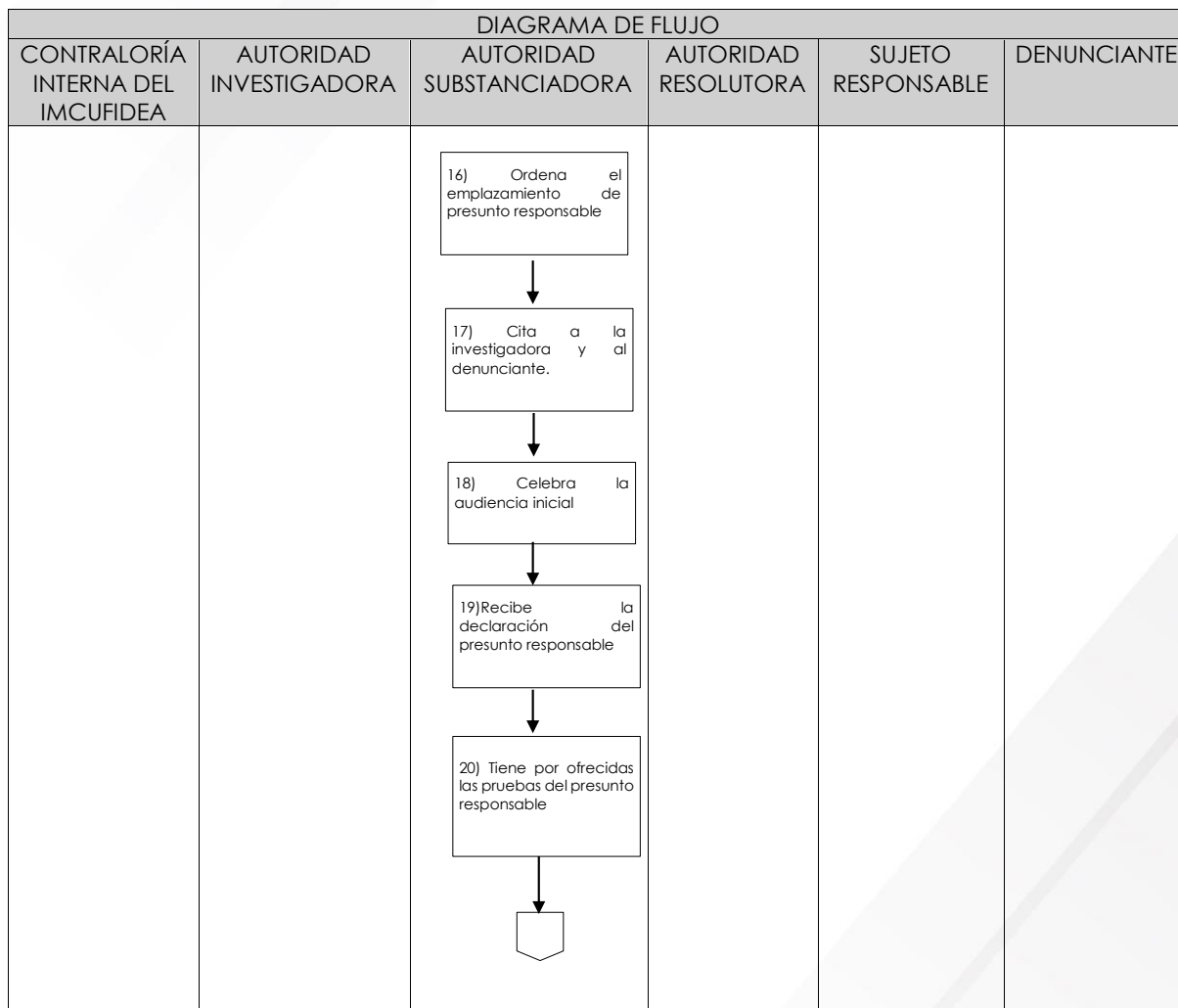


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-CI-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES		10/14	



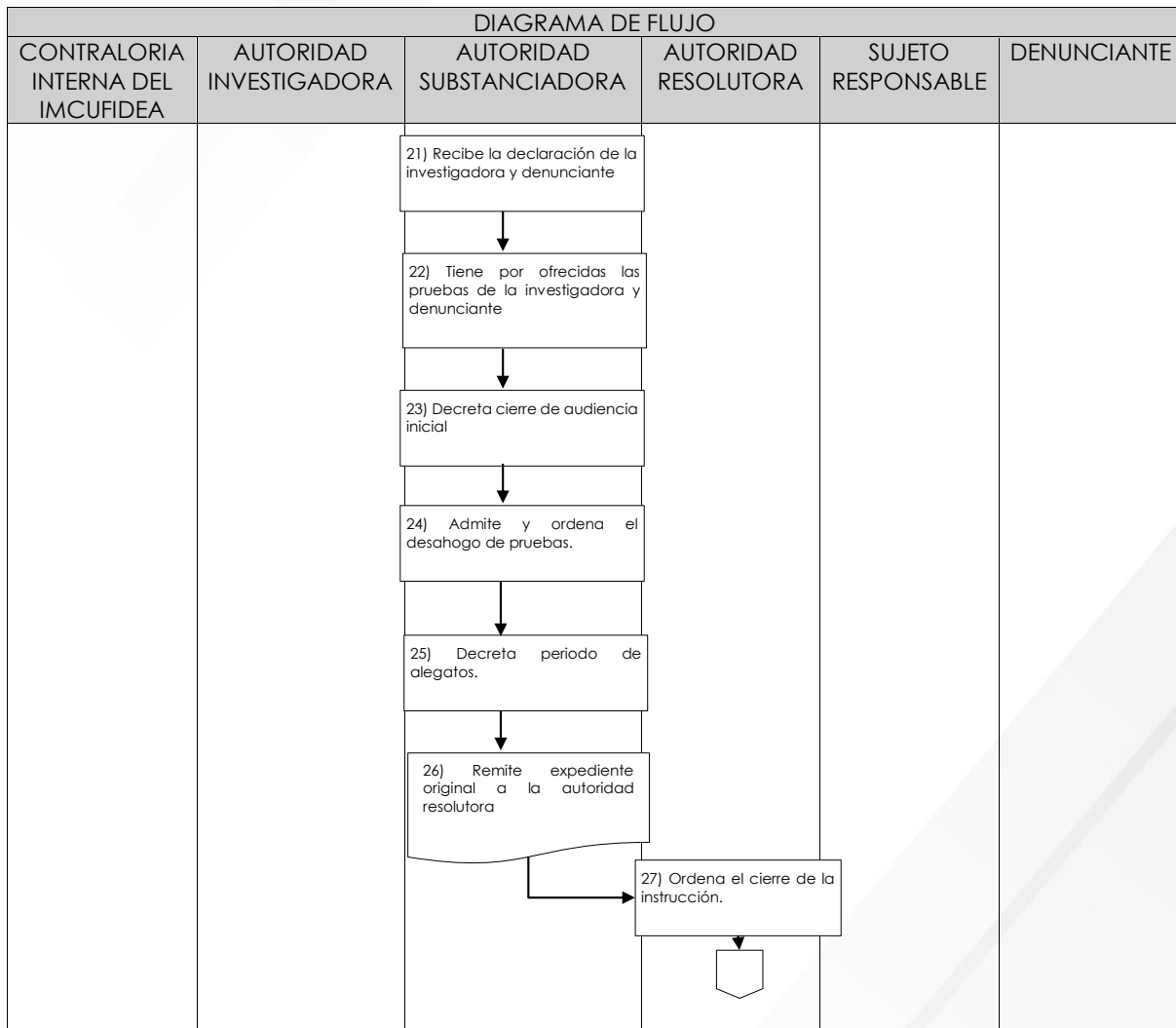


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-05
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 11/14



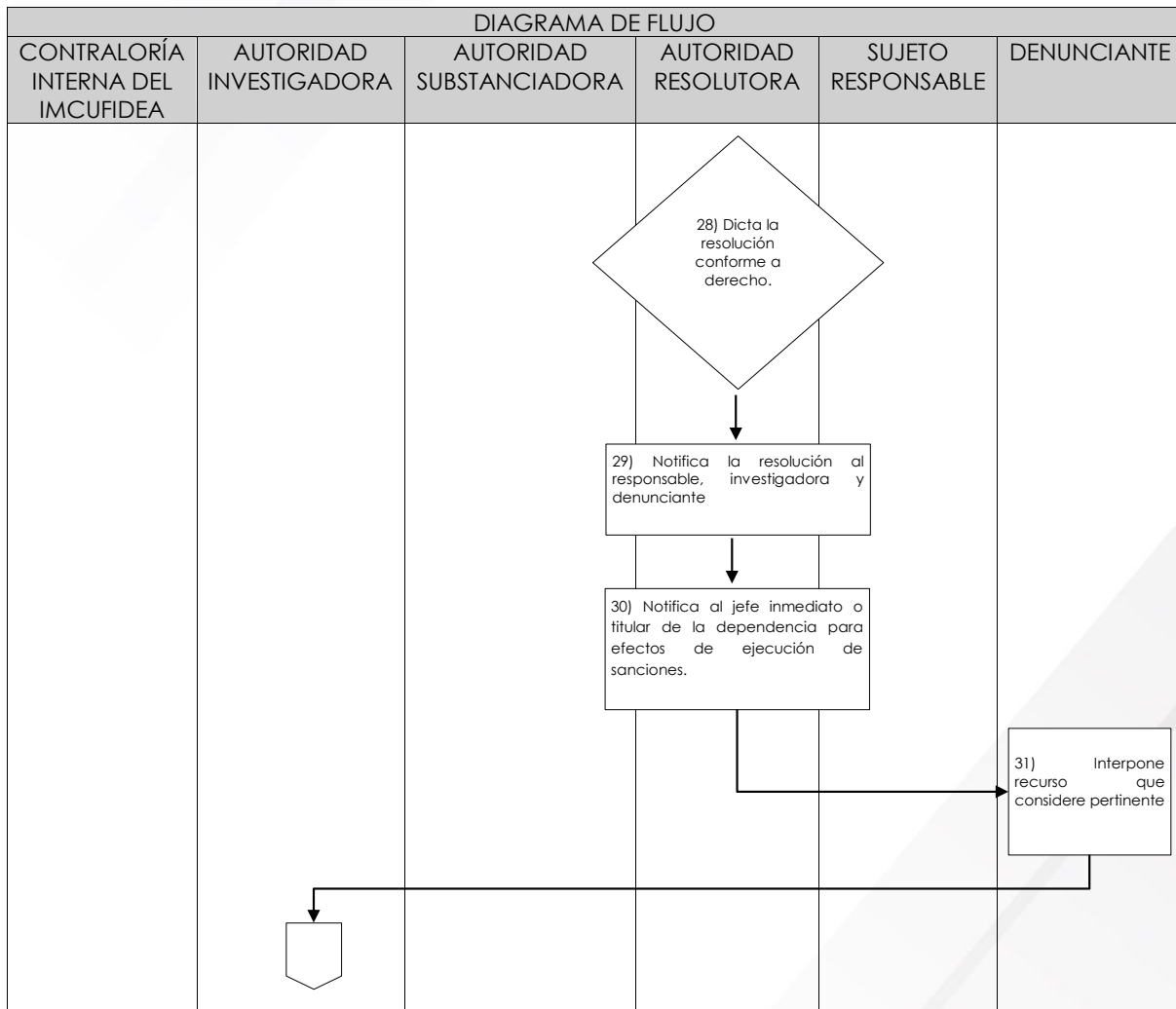


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-05
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 12/14



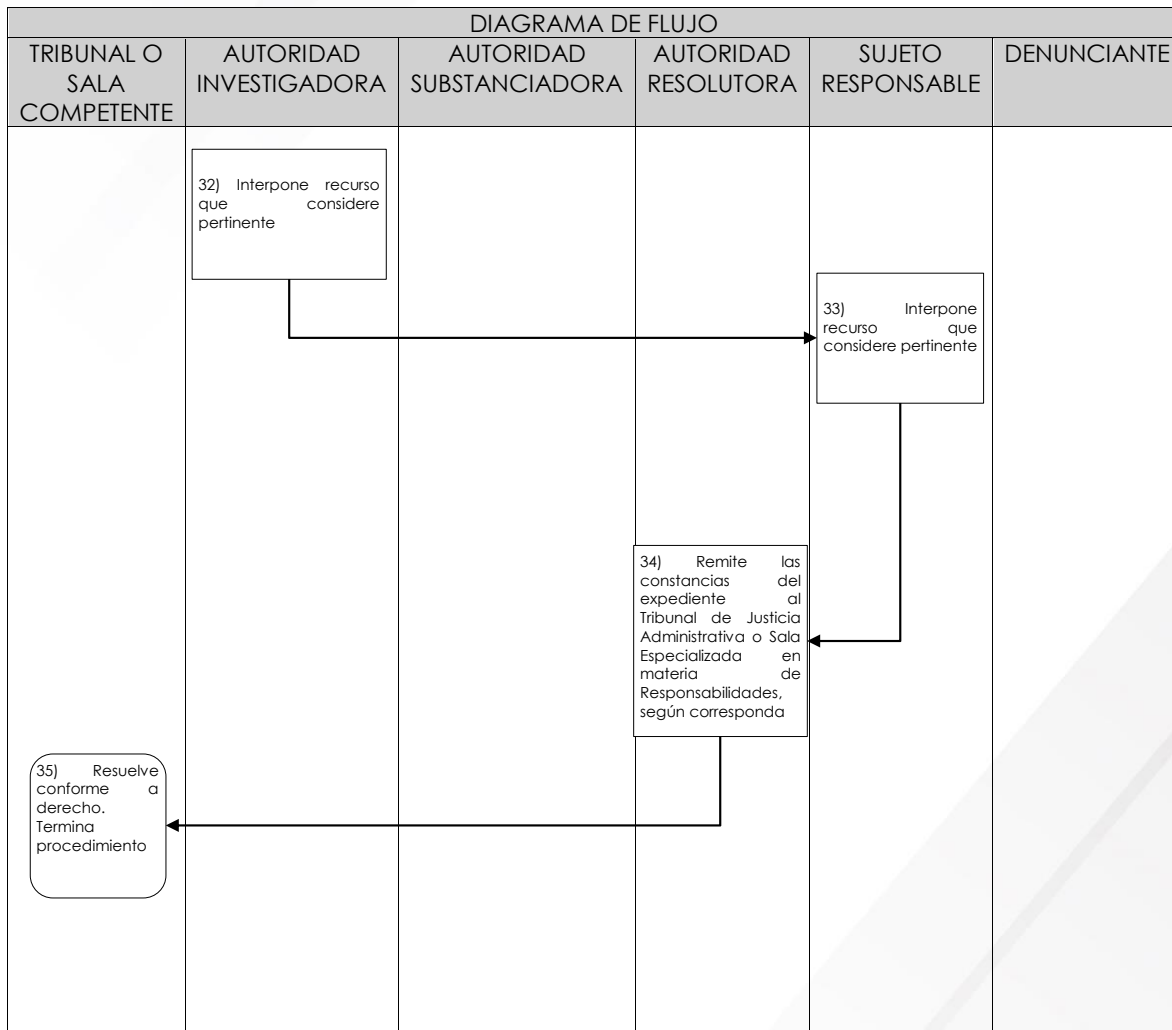


Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-CI-05
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES		13/14	






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-05 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES	PÁGINA: 14/14
Medición	Número de procedimientos realizados/ Número de denuncias solicitadas x 100 = Porcentaje de cumplimiento de denuncias realizadas	
Formato e Instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-06
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLAACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 1/11
	PROCEDIMIENTO:	
	PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS GRAVES	

Propósito del procedimiento	Determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como de particulares de carácter grave, sus obligaciones y las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran.
Alcance	Contraloría Interna del IMCUFIDEA, Autoridad Investigadora.
Referencias jurídicas	Art. 52, 82 al 84 y 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, art. 7, 22, 106 y 113 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, art. 169 y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y art. 60 y 61 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco.
Responsabilidades	<p>Director o Directora del IMCUFIDEA: Tiene conocimiento y autoriza llevar a cabo el procedimiento.</p> <p>Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA: Vigila, verifica, inicia y remite oficio a la Autoridad Investigadora para iniciar la investigación de la denuncia.</p> <p>La Autoridad Investigadora: Abre periodo de investigación, analiza, reúne, solicita indicios, determina la existencia de faltas administrativas, dicta acuerdo de calificación y emite Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p> <p>La Autoridad Sustanciadora: Previene, desahoga y admite el informe y cita a las partes para celebrar audiencia inicial y desahoga el proceso hasta la remisión del expediente original al Tribunal de Justicia Administrativa quien emite la resolución.</p>
Definiciones	<p>Remitir: Enviar o mandar una cosa a un lugar o a una persona.</p> <p>Servidor Público: Es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinada al Estado, en cualquiera de sus tres Poderes, independientemente de la naturaleza de la reacción laboral que lo ligue con el área a la cual presta sus servicios.</p> <p>Tribunal: Órgano del gobierno formado por uno o varios magistrados que juzgan de una manera conjuntamente o ejercen la justicia</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS GRAVES	PÁGINA: 2/11
Insumos	Material didáctico, computadora, impresora, marcador, lapiceros, engrapadora, folders, broches Baco.	
Resultados	Resolución emitida por el Tribunal de Justicia Administrativa o Sala Especializada en materia de Responsabilidades.	
Políticas y lineamientos	Todo inicio de procedimiento de presunta responsabilidad administrativa, será por denuncia escrita, en contra de servidores públicos del IMCUFIDEA, por alguna transgresión al marco jurídico, en el cumplimiento de sus funciones. Las denuncias se atenderán, a través de un seguimiento puntual y con estricto apego a la normatividad en la materia, iniciando el procedimiento hasta la formulación del proyecto de resolución para la autorización respectiva y una vez signado realiza las diligencias necesarias para su cumplimiento. Asimismo, podrá iniciar de oficio por actos u omisiones de los cuales tenga conocimiento del Órgano Interno de Control. Finalmente, iniciará derivado de los resultados de las auditorías que se practiquen dentro de la institución. Se entiende como emplazamiento el aviso que se le da al presunto responsable de que se sigue un procedimiento administrativo en su contra.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PR-IMCUFIDEA-CI-06
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO		FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:		VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		5
PROCEDIMIENTO:		PÁGINA:	
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS GRAVES		3/11	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Inicia procedimiento de presunta responsabilidad por denuncia, de oficio o derivado de los resultados de auditorías practicadas.	Denuncia/Oficio/Informe
2	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Remite oficio para inicio de investigación a la autoridad investigadora.	Oficio
3	Autoridad Investigadora	Abre un periodo de investigación, en el que solicita información a cualquier servidor público relacionado con los hechos, así como del denunciante en su caso y recaba pruebas.	Diligencias
4	Autoridad Investigadora	Realiza el análisis de los hechos y de la información recabada durante la investigación	Diligencia
5	Autoridad Investigadora	Determina la existencia o inexistencia de presuntas faltas administrativas.	Acuerdo
6	Autoridad Investigadora	Para el caso de que determine la inexistencia de faltas administrativas dictará acuerdo de conclusión y archivo.	Acuerdo
7	Autoridad Investigadora	Notifica al denunciante el acuerdo de conclusión y archivo.	Notificación
8	Denunciante	Interpone en su caso recurso de inconformidad.	Recurso





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-06
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 4/11
CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS GRAVES		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Autoridad Investigadora	Remite expediente e informe justificado a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, quien resuelve el recurso.	Oficio
10	Autoridad Investigadora	En caso de determinar la presunta existencia de faltas administrativas dictará acuerdo de calificación como falta grave.	Acuerdo
11	Autoridad Investigadora	Emite Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Informe
12	Autoridad Investigadora	Envía el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la autoridad substanciadora.	Oficio
13	Autoridad Sustanciadora	Prevención en su caso del informe de presunta responsabilidad.	Acuerdo
14	Autoridad Investigadora	Desahoga prevención.	Acuerdo
15	Autoridad Sustanciadora	Admite el Informe de Presunta Responsabilidad.	Diligencia
16	Autoridad Sustanciadora	Ordena el emplazamiento del presunto responsable.	Audiencia
17	Autoridad Sustanciadora	Cita a las partes involucradas (autoridad investigadora y denunciante en su caso).	Audiencia
18	Autoridad Sustanciadora	Celebra la audiencia inicial.	Audiencia
19	Autoridad Sustanciadora	Recibe la declaración del presunto responsable.	Audiencia





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-06
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTA GRAVES	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 5/11

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
20	Autoridad Sustanciadora	Tiene por ofrecidas las pruebas del presunto responsable.	Audiencia
21	Autoridad Sustanciadora	Recibe la declaración de la autoridad investigadora y denunciante en su caso.	Audiencia
22	Autoridad Sustanciadora	Tiene por ofrecidas las pruebas de la autoridad investigadora y denunciante.	Audiencia
23	Autoridad Sustanciadora	Decreta cierre de audiencia inicial	Audiencia
24	Autoridad Sustanciadora	Remite el expediente original al Tribunal de Justicia Administrativa.	Oficio
25	Tribunal de Justicia Administrativa.	Resuelve conforme a derecho. Termina procedimiento.	Resolución



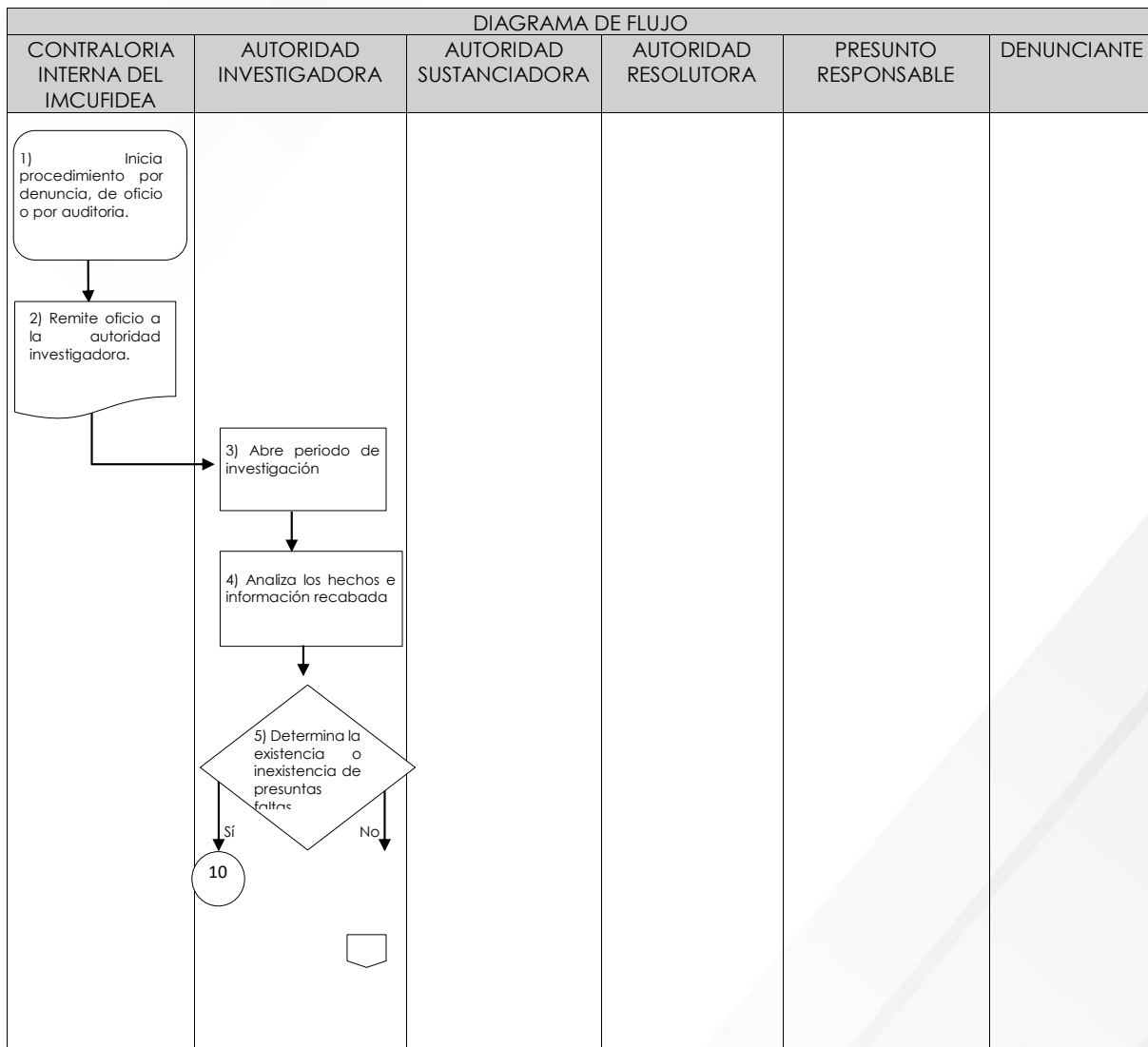


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-06
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS GRAVES	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 6/11



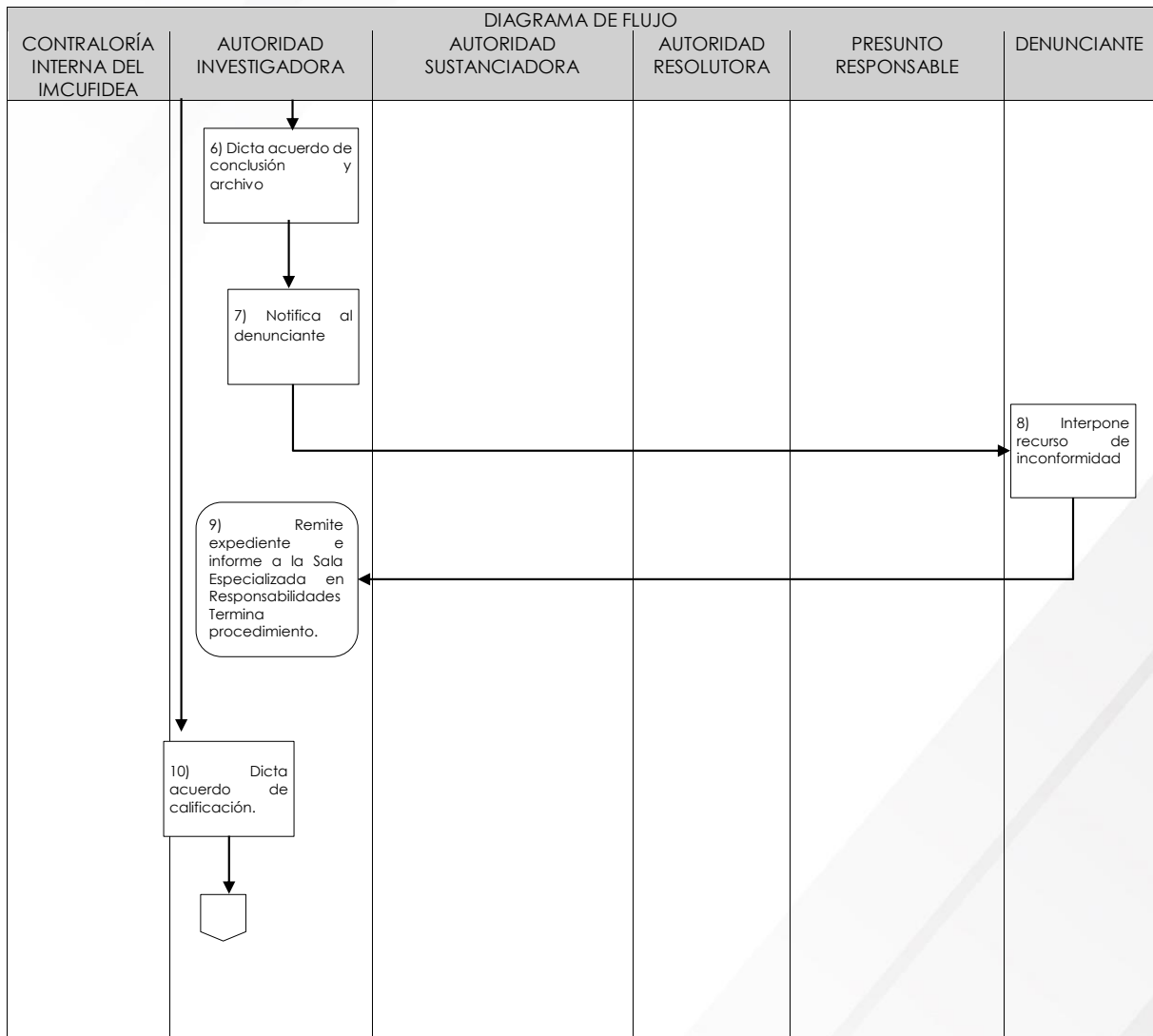


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



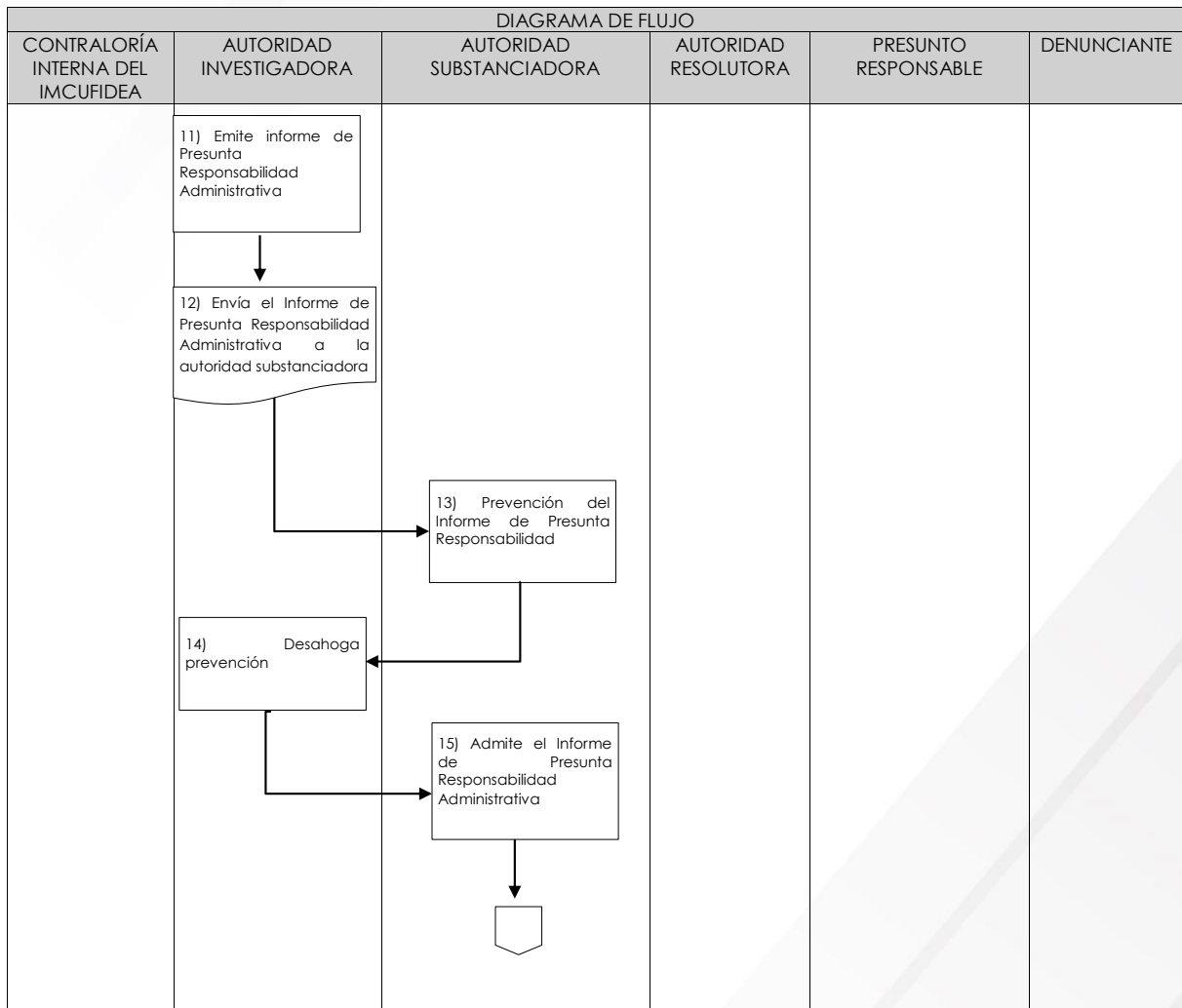
Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-06
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 7/11
CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS GRAVES





	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-06
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 8/11
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS GRAVES		



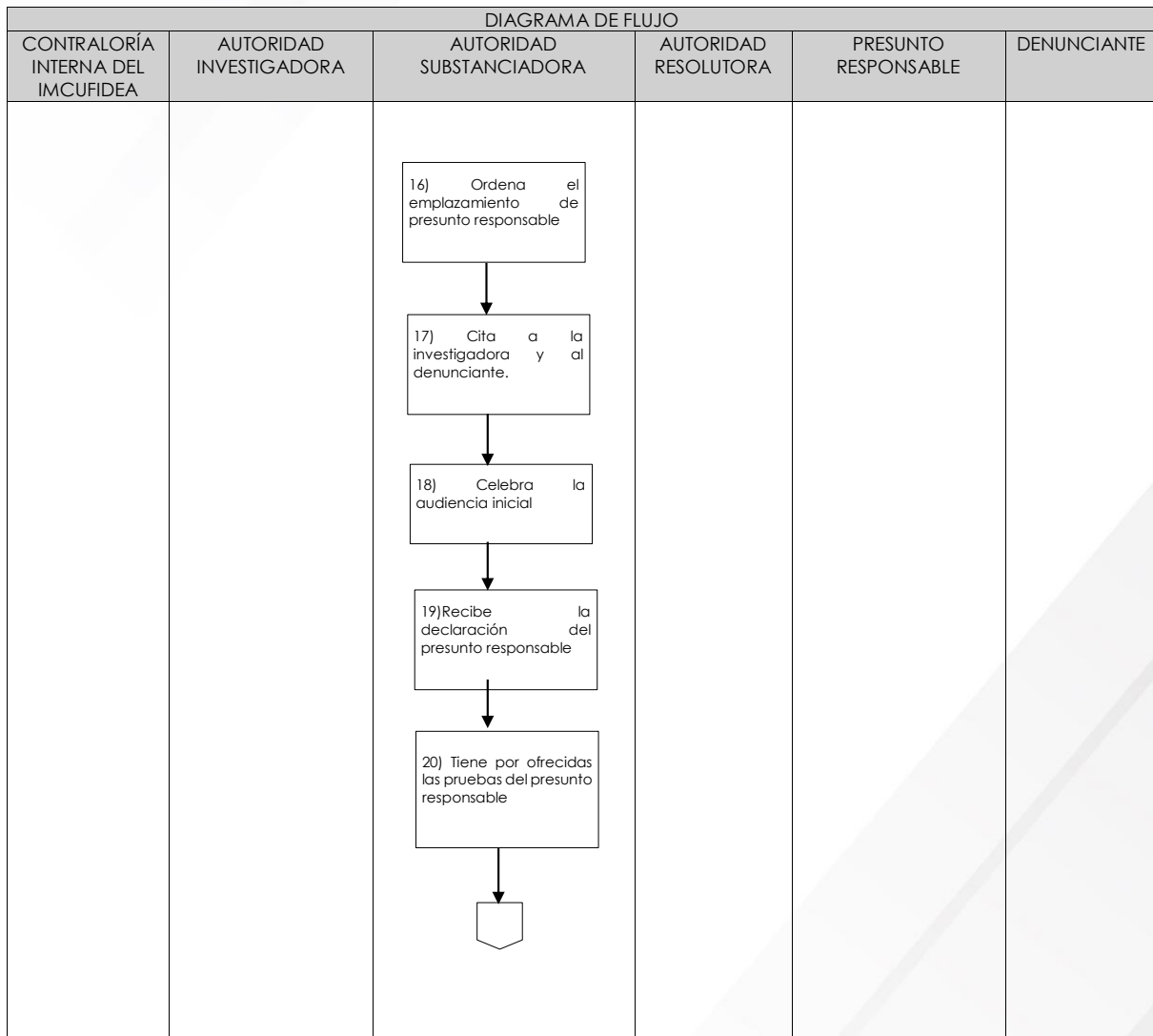


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-06
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA: 9/11
CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA		PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS GRAVES






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-06 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS GRAVES	PÁGINA: 11/11
Medición	Número de procedimientos realizados/ Número de denuncias solicitadas x 100 = Porcentaje de cumplimiento de denuncias realizadas.	
Formato e instructivo	No aplica.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-07
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN: 5
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	PÁGINA: 1/6
	PROCEDIMIENTO:	
	NOTIFICACIÓN PERSONAL	

Propósito del procedimiento	Notificar por escrito personalmente, para efectos de dar a conocer un proceso de mediación y/o resolución.
Alcance	Contraloría Interna del IMCUFIDEA, Notificador.
Referencias jurídicas	Art. 125, 126 y 176 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, art. 24 al 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, art. 154b y 154c de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y art. 59 y 60 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlacomulco.
Responsabilidades	<p>Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA: Da autorización para el proceso administrativo.</p> <p>Autoridad Investigadora: Investiga la causa o motivo para el procedimiento.</p> <p>Autoridad Sustanciadora: Dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión hasta la conclusión de la audiencia inicial.</p> <p>Autoridad Resolutora: Se encarga de emitir la resolución que impone (en su caso) la sanción administrativa.</p> <p>Notificador: Entrega Notificación a la persona.</p>
Definiciones	<p>Notificación: La notificación es un acto jurídico por el cual se comunica legalmente a una persona una resolución judicial para que actúe procesalmente en el juicio mediante los actos que la ley pone a su disposición.</p> <p>Notificación Personal: Procedimiento que se efectúa de forma directa y personalmente al propio interesado, o a su representante procesal, en el domicilio de la persona destinataria.</p>
Insumos	Impresora, sello, lapicero, hojas papel calca y hojas blancas.
Resultados	Notificar a la persona de un proceso o resolución.
Políticas y lineamientos	Se notifica de forma presencial el procedimiento a la o las personas.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-07
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIÓN PERSONAL	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 2/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Menciona a notificador la realización de la notificación.	
2	Notificador	Ubica el domicilio de la persona a notificar para realizar la acción.	
3	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Elabora documentación para notificación y entrega documentación a notificador.	Oficio
4	Notificador	Recibe notificación y analiza la información.	Oficio
5	Notificador	Llega al domicilio de la persona a la que se le notificara y verifica que sea el correcto.	
6	Notificador	Pregunta en el domicilio por la persona a notificar y se presenta con credenciales y le comenta el proceso a realizar.	
7	Notificador	Realiza la notificación.	Oficio
8	Persona	Firma el acuerdo de notificación.	Oficio
9	Notificador	Realiza Razón de Notificación.	Oficio
10	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Recibe Razón de Notificación. Termina procedimiento.	Oficio




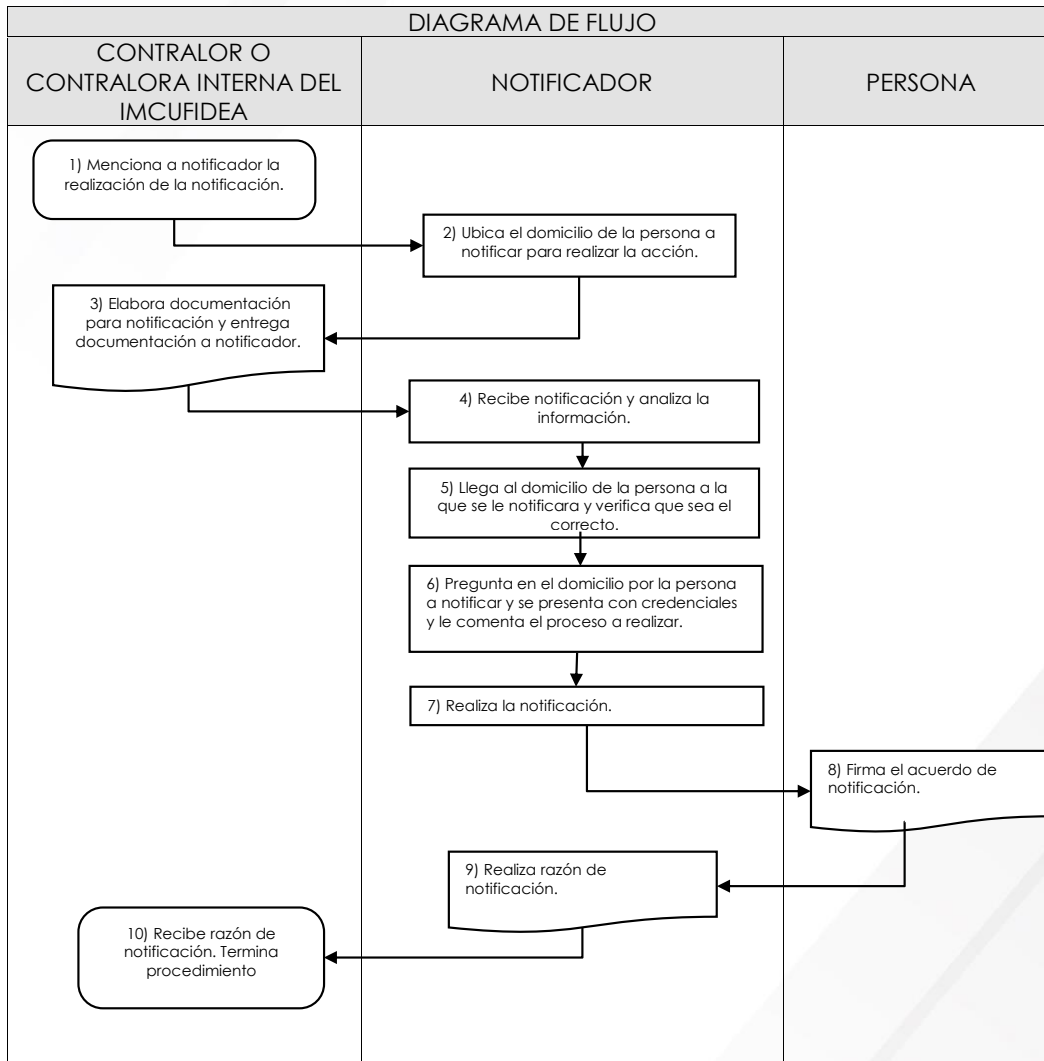


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-07 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIÓN PERSONAL	PÁGINA: 3/6





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-07
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	NOTIFICACIÓN PERSONAL	4/6

Medición	Número de notificaciones personales realizadas / Número de notificaciones personales solicitadas x 100= Porcentaje de cumplimiento de notificaciones personales realizadas		
Formato e Instructivo	NP-CI-01 Notificación Personal C-CI-01		
NP-CI-01 Notificación Personal			
<p>NOTIFICACIÓN PERSONAL. A los _____ (1)</p> <p>_____, siendo las _____ (2) horas, el suscrito licenciado HUGO DÁVILA DE LA CRUZ, Notificador adscrito al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco, Estado de México, con fundamento en los artículos 25 fracción I, 26, 27 y 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado del México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, me constituí plena y legalmente en el domicilio ubicado en _____ (3)</p> <p>_____, que se tiene identificado como domicilio particular de _____ (4), con el objeto de notificar _____ (5)</p> <p>_____, emitido por _____ (6)</p> <p>_____, por lo que una vez que me cercioré de que efectivamente se trata del domicilio particular de la persona buscada por la nomenclatura y numeración señalada, procedí a tocar el mismo, acudiendo a mi llamado quien dijo llamarse _____ (7), y una vez que me identifiqué, le hago saber el motivo de mi presencia en su domicilio y al solicitarle una identificación _____ (8), persona a la cual hago entrega _____ (9)</p> <p>_____, expedido por _____ (10)</p> <p>por lo que sabedor de su contenido se da por legalmente notificado y firma al calce, lo que se hace constar para los efectos legales a que haya lugar. ----- ----- CONSTE. -----</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> NOTIFICADO _____ (11) NOMBRE Y FIRMA </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> NOTIFICADOR _____ (12) LIC. HUGO DÁVILA DE LA CRUZ. </td> </tr> </table>		NOTIFICADO _____ (11) NOMBRE Y FIRMA	NOTIFICADOR _____ (12) LIC. HUGO DÁVILA DE LA CRUZ.
NOTIFICADO _____ (11) NOMBRE Y FIRMA	NOTIFICADOR _____ (12) LIC. HUGO DÁVILA DE LA CRUZ.		





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-07
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	NOTIFICACIÓN PERSONAL	5/6

Instructivo para llenar el formato: NP-CI-01 Notificación Persona		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Fecha con la que se realiza la notificación.
2	Hora	Hora con la que se realiza la notificación.
3	Domicilio	Domicilio de la persona a notificar.
4	Nombre	Nombre de la persona a notificar.
5	Nombre	Nombre de notificación.
6	Nombre	Nombre de quien emite notificación.
7	Nombre	Nombre de quien recibe la notificación.
8	Identificación	Descripción de Identificación presentada para este acto.
9	Notificación	Notificación que se entrega.
10	Nombre	Nombre de quien emite notificación.
11	Nombre y Firma	Nombre y Firma de la persona que recibe el citatorio.
12	Firma	Firma del Notificador






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-07
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	NOTIFICACIÓN PERSONAL	6/6

C-CI-01 Citatorio
CITATORIO

c. _____ (1)

DOMICILIO: _____ (2)

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, sírvase usted esperar en este su domicilio al Notificador adscrito al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco; a las 10:00 HORAS del día _____ (3), a efecto de llevar a cabo la práctica de una NOTIFICACIÓN PERSONAL, con el apercibimiento legal que en caso de no esperar, la misma se llevara a cabo con parientes, empleados domésticos o cualquier otra persona que viva o se encuentre en su domicilio, citatorio que dejo en poder de quien dijo llamarse _____ (4)

_____ y ser
 _____ (5) mismo
 que identifica con _____ (6)

siendo las _____ (7) horas con _____ (8) minutos del
 _____ (9) de _____ (10) de dos mil veintidos.

PERSONA QUE RECIBE. NOTIFICADOR

_____ (11) LIC. HUGO DÁVILA DE LA CRUZ.
 NOMBRE Y FIRMA

Instructivo para llenar el formato: C-CI-01 Citatorio

No.	Concepto	Descripción
1	Nombre:	Nombre de la persona a quien se dirige el citatorio.
2	Domicilio:	Domicilio de la persona a la que se dirige el citatorio.
3	Fecha:	Fecha a la que se le cita a la persona.
4	Parentesco:	Parentesco de la persona citada.
5	Parentesco:	Parentesco de la persona citada.
6	Identificación:	Descripción de Identificación presentada para este acto.
7	Hora:	Hora en la que se realiza el citatorio.
8	Minutos:	Minutos en la que se realiza el citatorio.
9	Día:	Día en que se realiza el citatorio.
10	Mes:	Mes en que se realiza el citatorio.
11	Nombre y Firma:	Nombre y Firma de la persona que recibe el citatorio.
12	Firma:	Firma del Notificador





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-08
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	NOTIFICACIÓN EN OFICINA	1/5

Propósito del procedimiento	Notificar por escrito personalmente en oficina, para efectos de dar a conocer un proceso de mediación y/o resolución.
Alcance	Contraloría Interna del IMCUFIDEA, Notificador.
Referencias jurídicas	Art. 176 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, art. 24, 25 y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, art. 154b y 154c de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y art. 59 y 60 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.
Responsabilidades	<p>Contralor o Contralora Interna del IMCUFIDEA: Da autorización para el proceso administrativo.</p> <p>Autoridad Investigadora: Investiga la causa o motivo para el procedimiento.</p> <p>Autoridad Sustanciadora: Dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión hasta la conclusión de la audiencia inicial.</p> <p>Autoridad Resolutora: Se encarga de emitir la resolución que impone (en su caso) la sanción administrativa.</p> <p>Notificador: Entrega Notificación a la persona en oficina.</p>
Definiciones	<p>Acuerdo: Determinación que toman dos o más Estados, personas o empresas.</p> <p>Notificación en Oficina: Procedimiento que se efectúa de forma directa y personalmente al propio interesado, o a su representante procesal, en la sede de contraloría interna del IMCUFIDEA.</p>
Insumos	Impresora, sello, lapicero, hojas papel calca, y hojas Blancas.
Resultados	Notificación a la persona de un proceso o resolución.
Políticas y lineamientos	Se notifica en oficina el procedimiento o la resolución.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-08
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIÓN DE OFICINA	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Menciona a notificador la realización la notificación.	
2	Notificador	Contacta a la persona a notificar para realizar la acción en oficinas.	
3	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Elaboran documentación para notificación y entrega documentación a notificador.	Oficio
4	Notificador	Recibe notificación y analiza la información.	Oficio
5	Persona	Llega a la Contraloría Interna y se le comenta el proceso a realizar.	
6	Notificador	Realiza la notificación.	Oficio
7	Persona	Se firma el acuerdo de notificación.	Oficio
8	Notificador	Realiza Razón de Notificación.	Oficio
9	Contraloría Interna del IMCUFIDEA	Recibe Razón de Notificación. Termina procedimiento.	Oficio




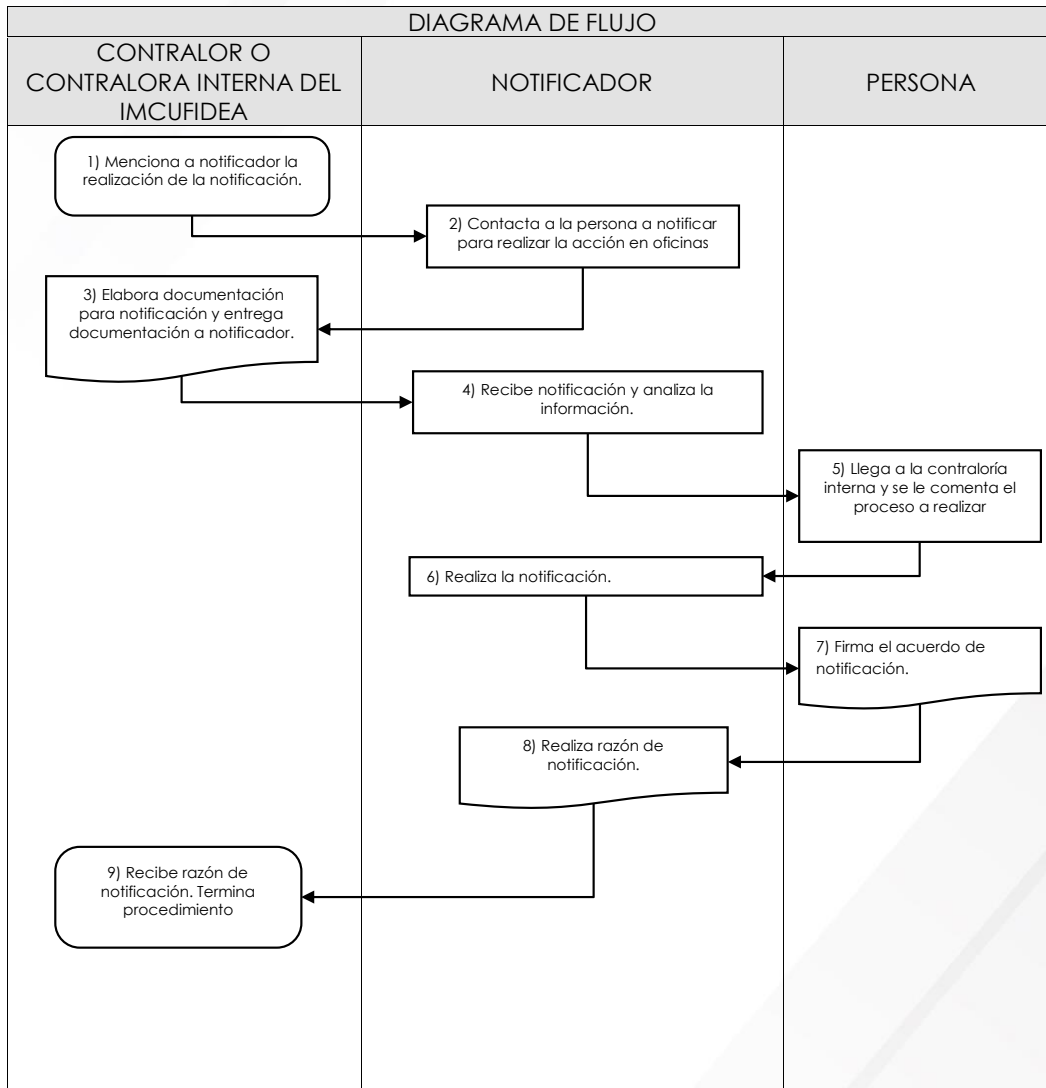


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-08
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIÓN DE OFICINA	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 3/5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-08
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	NOTIFICACIÓN DE OFICINA	5/5

Instructivo para llenar el formato: NP-CI-01 Notificación en Oficinas		
No.	Concepto	Descripción
1	Hora:	Hora con la que se realiza la notificación.
2	Fecha:	Fecha con la que se realiza la notificación.
3	Notificación:	Notificación que se entrega.
4	Fecha:	Fecha con la que se realiza la notificación.
5	Nombre:	Nombre de quien emite notificación.
6	Nombre:	Nombre de la persona a notificar.
7	Identificación:	Descripción de Identificación presentada para este acto.
8	Razones:	Razones o fundamentos que declara la persona notificada al momento de la notificación.
9	Nombre y Firma:	Nombre y Firma de la persona que recibe el citatorio.
10	Nombre y Firma:	Nombre y Firma del Notificador.






Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-09
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS	1/4
Propósito del procedimiento	Notificar por escrito en estrados de la contraloría interna, para efectos de dar a conocer una resolución y/o dictamen.	
Alcance	Contralor o Contralora Interna, Notificador.	
Referencias jurídicas	Art. 187 y 190 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, art. 24, 25, 27 y 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, art. 154c de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 60 y 61 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atacomulco.	
Responsabilidades	<p>Contralor o Contralora Interno del IMCUFIDEA: Da autorización para el proceso administrativo.</p> <p>Autoridad Investigadora: Investiga la causa o motivo para el procedimiento.</p> <p>Autoridad Sustanciadora: Dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión hasta la conclusión de la audiencia inicial.</p> <p>Autoridad Resolutora: Se encarga de emitir la resolución que impone (en su caso) la sanción administrativa.</p> <p>Notificador: Publica el documento en estrado.</p>	
Definiciones	Notificación por Estrados: Publicación de un documento que se pretenda notificar durante quince días en el estrado fuera de oficinas que al efecto establezcan las autoridades; dicho plazo se contará a partir del día siguiente a aquél en que el documento fue publicado; la autoridad dejará constancia de ello en el expediente respectivo. En estos casos, se tendrá como fecha de notificación la del decimoprimer día contado a partir del día siguiente a aquél en el que se hubiera publicado el documento.	
Insumos	Impresora, sello, lapicero, hojas papel calca y hojas blancas.	
Resultados	Notificación al público en general de un acto o hecho de suma importancia.	
Políticas y lineamientos	Se notifica en estrados de la contraloría interna, para efectos de dar a conocer una resolución y/o dictamen.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PR-IMCUFIDEA-CI-09
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE:	VERSIÓN:
	CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	5
	PROCEDIMIENTO:	PÁGINA:
	NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS	2/4

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Contralor o Contralora Interna	Menciona a notificador la realización la notificación.	
2	Contralor o Contralora Interna	Elaboran documentación para notificación y entrega documentación a notificador.	Oficio
3	Notificador	Recibe notificación y realiza la notificación.	Oficio
4	Notificador	Concluye notificación. Termina procedimiento.	



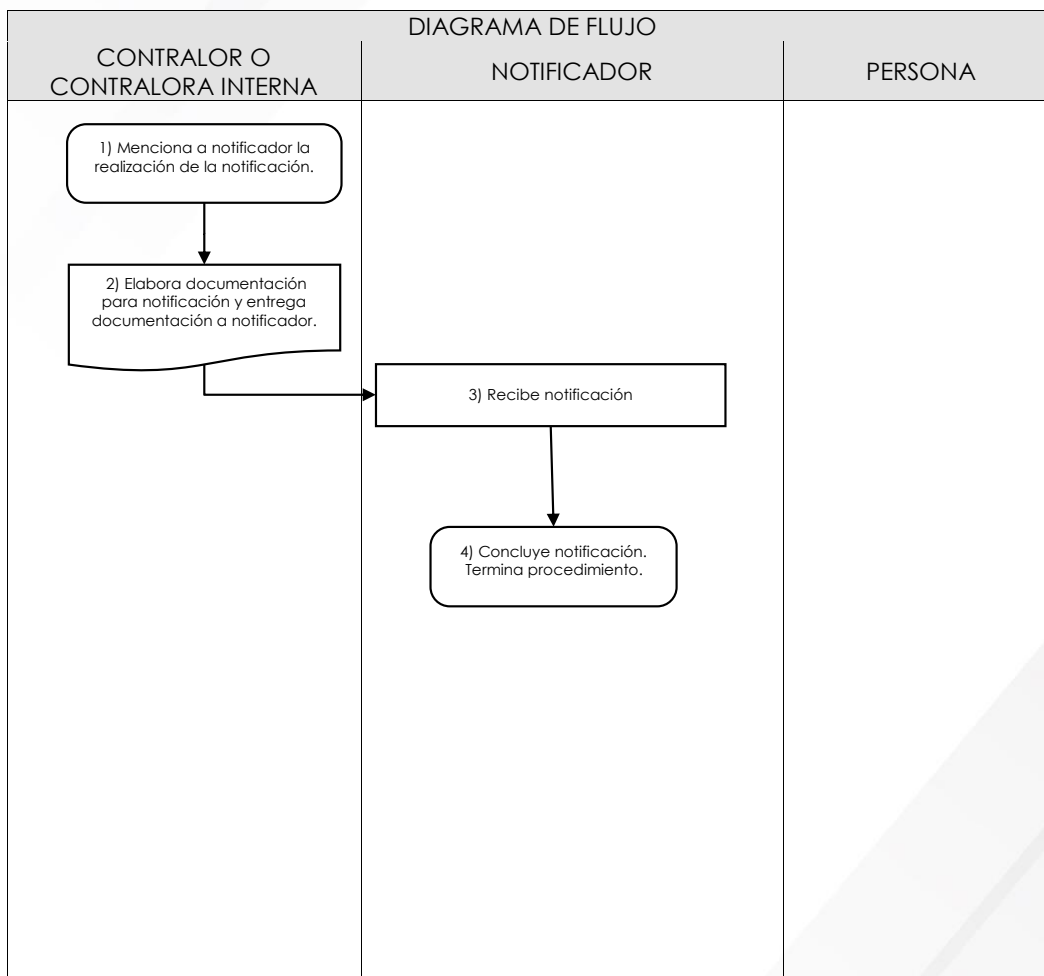


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-09 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS	PÁGINA: 3/4





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024





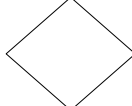


	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO	PR-IMCUFIDEA-CI-09 FECHA: NOVIEMBRE 2023
	ÁREA RESPONSABLE: CONTRALORÍA INTERNA DEL IMCUFIDEA	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS	PÁGINA: 4/4

Medición	Número de Notificaciones por Estrados Realizadas / Número de Notificaciones por Estrados Solicitadas x 100 = Porcentaje de cumplimiento de notificaciones en estrados realizadas.
Formato e Instructivo	No aplica.





V. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.





VI. REGISTRO DE EDICIONES

-Primera edición (enero 2019): Elaboración del manual.

-Segunda edición (mayo 2019): Actualización por integración de la Contraloría Interna.

Anexaron procedimientos:

- Presunta responsabilidad administrativa por faltas no graves.
- Presunta responsabilidad administrativa por faltas graves.
- Control Interno.
- Declaración de situación patrimonial y de intereses.
- Auditoría.
- Entrega – recepción.

-Tercera edición (noviembre 2020): Actualización debido al programa anual de mejora regulatoria.

Cambio a los procedimientos:

- Inscripción a disciplinas deportivas

-Cuarta edición (noviembre 2021): Actualización debido al programa anual de mejora regulatoria.

Cambio a los procedimientos:

- Solicitud de becas.
- Recepción de documentos.
- Préstamo de instalaciones.
- Solicitud condonación de pago.

-Quinta edición (noviembre 2023): Actualización por reestructuración del manual de procedimientos.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

VII. Directorio

C. Norman Adolfo Chávez Rodríguez
Director del IMCUFIDEA

C. Honorio de la Cruz Andrés
Director de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA

Jefe de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA

C. Francisco Fidel Mendiola Cruz
Coordinador de Recursos Humanos y Mantenimiento del IMCUFIDEA

C. Rafael Valencia López
Jefe de Difusión y Operación del IMCUFIDEA

C. Karla Rodríguez González
Coordinadora de Deporte Social y Cultura Física del IMCUFIDEA

C. Juan Pablo Hernández Ruiz
Coordinador de Deporte Competitivo del IMCUFIDEA

C. Mario Navarrete Martínez
Contralor Interno del IMCUFIDEA.





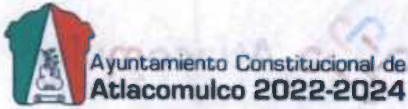
VIII. DISTRIBUCIÓN

El original manual de procedimientos se encuentra resguardado en la Dirección de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Dirección del IMCUFIDEA.
- Contraloría Interna del IMCUFIDEA.
- Coordinación de Recursos Humanos y Mantenimiento del IMCUFIDEA.





IX. VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

LIC. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ATACOMULCO

VO. BO.

LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ

C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

REVISÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

REVISÓ

LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN





REVISÓ

M.D.F. GABRIELA BASTIDA MONTIEL

COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

TITULAR DEL ÁREA

C. NORMAN ADOLFO CHÁVEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE ATACOMULCO







Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024




Atacomulco
Siempre Todos


JUNTA DIRECTIVA


LIC. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ATACOMULCO
Y PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO



C. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO


C. NORMAN ADOLFO CHÁVEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO


C. HÉCTOR CÁRDENAS MARTÍNEZ
VOCAL


C. ENRIQUE TREJO CORDOVA
VOCAL


C. MARIO NAVARRETE MARTÍNEZ
VOCAL


C. HUGO ENRIQUE GUTIÉRREZ VILLAR
VOCAL


C. JUAN SEGUNDO VELÁZQUEZ
VOCAL

427





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA	OBSERVACIONES	CÓDIGO
ENERO 2019	Actualizado por cambio de administración municipal		
MAYO 2019	Actualizado por la integración de la Contraloría Interna del Instituto	Anexaron procedimientos: -Presunta responsabilidad administrativa por faltas no graves. -Presunta responsabilidad administrativa por faltas graves. -Control Interno. -Declaración de situación patrimonial y de intereses -Auditoria. -Entrega – recepción.	PR-IMDA-CI-01 PR-IMDA-CI-02 PR-IMDA-CI-03 PR-IMDA-CI-04 PR-IMDA-CI-06 PR-IMDA-CI-08
NOVIEMBRE 2020	Actualización por programa anual de mejora regulatoria 2020	-Cambio en el procedimiento de inscripción a disciplinas deportivas. -Cambio de titular de la UIPPE	PR-IMDA-DF-14
NOVIEMBRE 2021	Actualización por programa anual de mejora regulatoria 2021	Cambio en procedimientos: -Solicitud de becas -Recepción de documentos -Préstamo de instalaciones -Solicitud condonación de pago	PR-IMDA-DG-05 PR-IMDA-DG-01 PR-IMDA-DG-02 PR-IMDA-DG-02
NOVIEMBRE 2023	Actualización por del de restructuración manual procedimientos	-Reestructuración del Manual de Procedimientos.	

428



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE DE ATLACOMULCO**

2023



GACETA MUNICIPAL



Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos todos
Gobierno Municipal | 2022-2024