

CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	1 de 49

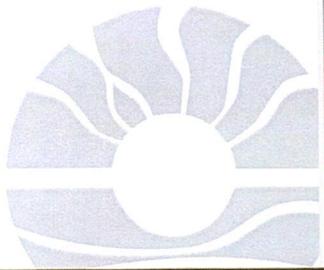
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ASOCIACIÓN DE FÚTBOL PIONEROS A.C.



VALIDACIÓN: 24/JUN/2021

ACTUALIZACIÓN: 24/JUN/2021



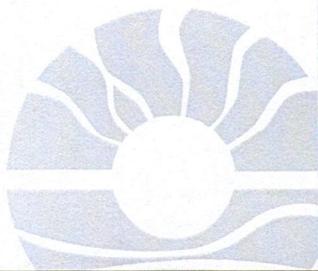
CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 2 de 49

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ASOCIACIÓN DE FÚTBOL PIONEROS, A.C.

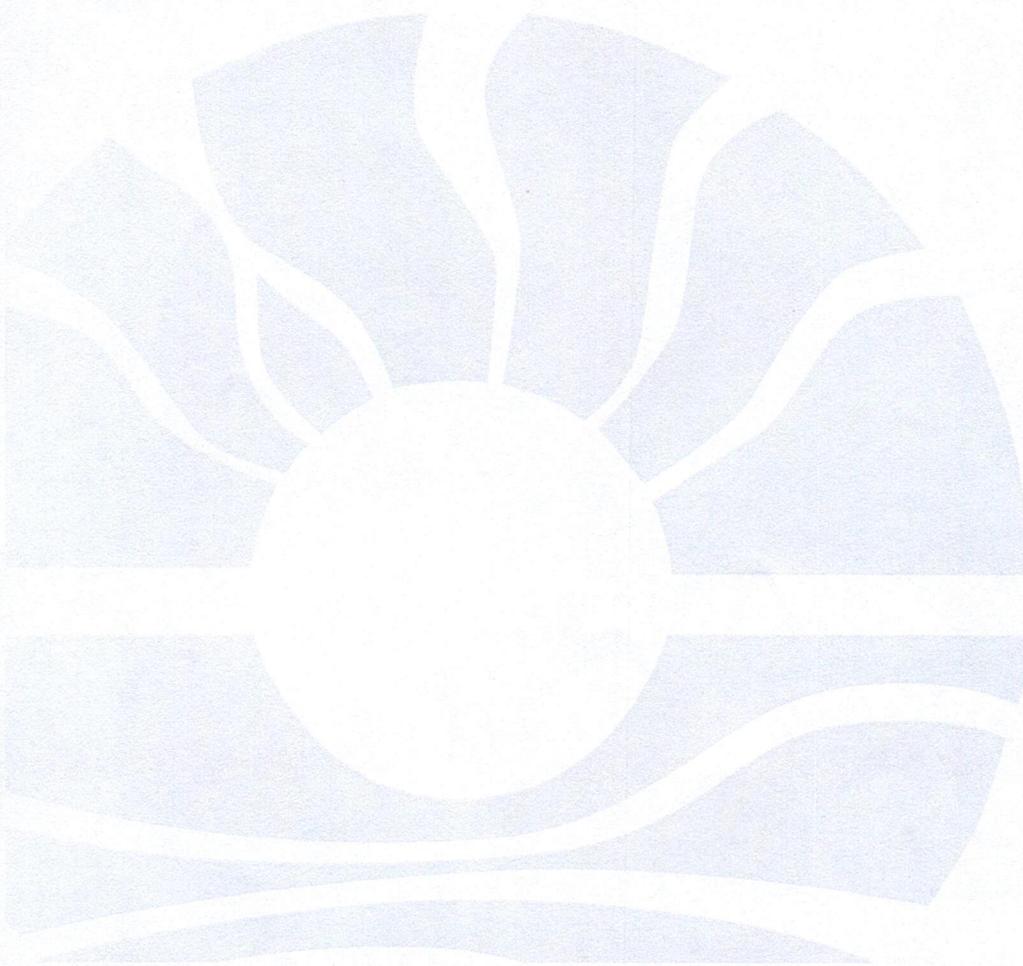
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ
 Lic. Martha Alicia Robles Del Valle. Gerente Operativo.	 C. Enrique José Casellas Peon. Director General de la Asociación de Fútbol Pioneros, A.C.	 Arq. Braulio Guillermo Páez González Vicepresidente de la Asociación de Fútbol Pioneros, A.C.	 Lic. Mario Estéban Luévano Cataño Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación



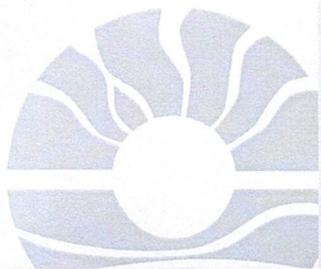


CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	4 de 49

CAPÍTULO I GENERALES



H. AYUNTAMIENTO DE
BENITO JUÁREZ
IMDAI
24 JUN. 2021
VALIDADO



CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 3 de 49

ÍNDICE

01	Carátula de Autorización.	2
02	Índice.	4
03	Capítulo I de Generales.	4
3.1	Introducción	8
3.2	Antecedentes	9
3.3	Marco Normativo	10
3.4	Atribuciones Institucionales	11
3.5	Objetivo General	12
3.6	Misión	12
3.7	Visión	12
3.8	Principios y Valores Institucionales	12
3.9	Políticas de operación.	13
3.10	Marco Conceptual (Términos y definiciones).	14
		15
04	Capítulo II Procedimientos	16
4.1	Inventario de procedimientos administrativos	17
4.2	Descripción de procedimientos administrativos	19
4.2.1	Procedimiento para Solicitud de pago de ministraciones para gastos administrativos y operativos.	19
4.2.2.	Procedimiento de pagos de bienes y servicios.	23
4.2.3.	Procedimiento de registro contable.	27
4.2.4.	Procedimiento para entrega de la cuenta pública.	32
4.2.5.	Procedimiento del informe de los avances trimestrales financieros y programáticos.	36
4.2.6.	Procedimiento para Supervisar las actividades, entrenamientos, partidos y eventos deportivos de la Asociación.	39
4.2.7.	Procedimiento para Supervisar y reportar el buen uso y las condiciones físicas de las instalaciones deportivas.	45
4.3.	Sección de cambios	49





CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	5 de 49

PORTADA

Aquí encontramos de primera mano los datos más importantes para identificar el manual, como los datos y escudo del Municipio Benito Juárez, el nombre de la dependencia, Unidad Administrativa o Entidad Municipal al que pertenece este manual de procedimientos, fechas que identifican de elaboración, así como los datos de identificación del Manual.

CARÁTULA DE AUTORIZACIONES

Hoja en la que se recaban las firmas en el documento, correspondientes a quien:

- ELABORA: Servidor o servidora pública que él o la titular de la Asociación de Fútbol Pioneros, A.C. designe como enlace Responsable.
- REvisa: Titulares de direcciones Generales o Dirección de Área o titulares de las unidades administrativas que dependan directamente de la o del servidor público que autoriza.
- AUTORIZA: Los/las titulares de las entidades de la administración pública descentralizada que se refieren los artículos 3 fracción II, artículos 5, 11, 30 y demás relativos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada de Benito Juárez, Quintana Roo.
- VALIDACIÓN: Firma correspondiente únicamente al Titular del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez.

INTRODUCCION

Sección inicial que describe brevemente el contenido del Manual de procedimientos, expone su utilidad y el propósito general que pretende cumplir a través del mismo.

ANTECEDENTES

Apartado en el que se relata la información del origen y evolución de la *Asociación de Fútbol Pioneros, A.C.*

MARCO NORMATIVO

Hace referencia a la normatividad en la cual se sustentan, las funciones y actividades que se realizan. Respetando la pirámide Jurídica.

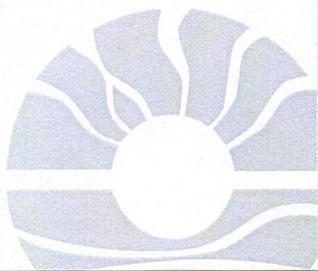
ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

Indican las facultades que le corresponden a la *Asociación de Fútbol Pioneros, A.C.*, de conformidad a lo señalado en los artículos 2, 3 fracción VIII, 4, 5, fracción VII, 23, 27, fracciones I, II, IV, 46, 47, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Así mismo señala las funciones que deben realizar las y los servidores públicos que participan en los procedimientos mencionados en este manual.

OBJETIVO

Es el propósito global que desea alcanzar o que persigue la *Asociación de Fútbol Pioneros, A.C.*, para el cumplimiento de los procedimientos que por su atribución le corresponde. Fomentar la práctica deportiva y desarrollar la cultura física promover, organizar, dirigir y difundir el deporte del futbol en todas las modalidades reconocidas y reguladas.





CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	6 de 49

MISIÓN

Es la razón de ser de la *Asociación de Fútbol Pioneros, A.C.* es la de ser una Asociación Civil de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, encargada de promover, desarrollar y coordinar actividades físicas, deportivas y recreativas, así como atender la demanda de la ciudadanía de este Municipio, propiciando la integración familiar y social el fomento a la amistad y el respeto, complementando el sano esparcimiento, realizando programas y eventos deportivos.

VISIÓN

La *Asociación de Fútbol Pioneros, A.C.* Ser una Institución con un manejo eficiente de sus recursos, que aumente la participación deportiva con el objeto de mejorar la calidad de vida, formación física y recreativa de los Benito juarenses, así como generar deportistas profesionales bajo criterios de excelencia.

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Consiste en un referente ético que consolida y guía el pensamiento, las actitudes, prácticas y formas de actuación de las y los servidores públicos y colaboradores y colaboradoras de la *Asociación de Fútbol Pioneros, A.C.* Representando en conjunto las normas morales que regulan la conducta de las y los servidores públicos hacia los servicios que prestan a la ciudadanía y en el desarrollo de sus actividades.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Son guías generales de acción que definen los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, planes, programas y proyectos previamente definidos por la organización, que rigen la actuación de los integrantes de la *Asociación de Fútbol Pioneros, A.C.* para lograr los objetivos y cumplir la misión.

MARCO CONCEPTUAL

Se enlistan los conceptos que se utilizan dentro del documento, con su descripción específica para ampliar la definición correspondiente que permita al lector una mejor comprensión del manual.

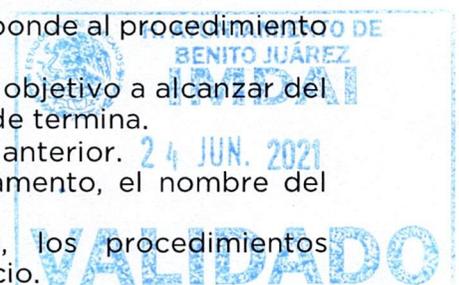
INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

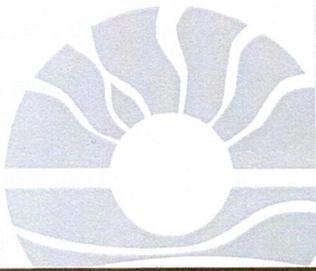
De acuerdo al orden jerárquico de la estructura orgánica se enlistan los procedimientos por dirección o departamento de área. Agregando en este listado los siguientes datos para su correcta identificación:

- El código del procedimiento en específico.
- La versión (es el número de la actualización que corresponde al procedimiento a describir).
- El nombre del procedimiento se nombra de acuerdo al objetivo a alcanzar del mismo, se debe describir indicando donde inicia y donde termina.
- La fecha de la última emisión, corresponde a la versión anterior.

Si se tuviera que describir el procedimiento de un departamento, el nombre del departamento va a continuación del nombre del área.

En este manual se enlistarán en secciones separadas, los procedimientos administrativos, de aquellos que impliquen un trámite o servicio.





CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	7 de 49

PROCEDIMIENTOS

A continuación se describirá cada uno de los procedimientos enlistados anteriormente, esta descripción inicia con la portada de cada procedimiento, dónde se recaban las firmas que validan el mismo, y se encuentra ubicado el cuadro o tabla de inicio de procedimiento, con los datos de identificación de este.

En el cuerpo de la descripción del procedimiento, deben de respetarse las siguientes secciones:

- Objetivo
- Alcance
- Responsabilidades
- Definiciones
- Descripción de actividades
- Referencias del documento
- Registros
- Historial del documento
- Diagrama de flujo

Esta información se repetirá el número de veces necesaria como procedimientos existan.

SECCIÓN DE CAMBIOS

Se especifica el número de versión del documento de acuerdo a las modificaciones y/o actualizaciones realizadas al mismo.

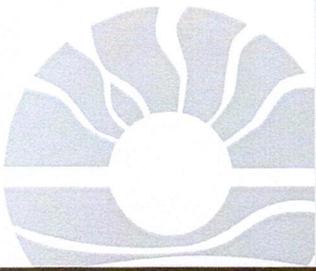
LENGUAJE INCLUSIVO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

En la *Asociación de futbol Pioneros, A.C.* nos apegarnos a la igualdad social, reforzamos el respeto de género y la NO violencia contra las mujeres.

Por ello, exhortamos para que la información contenida en este manual, sea plasmada a través del LENGUAJE INCLUSIVO, por lo mismo evitamos usar expresiones sutiles sexistas para prescindir de patrones de comportamiento y estereotipos de género.

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER CONOCIDO POR TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN LA ASOCIACIÓN DE FÚTBOL PIONEROS, A.C., CON LA FINALIDAD DE QUE SE IDENTIFIQUEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE AQUÍ SE LLEVAN A CABO; PERO, SOBRE TODO, LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE SE TIENEN CADA UNO DE LOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE MENCIONAN.





CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	8 de 49

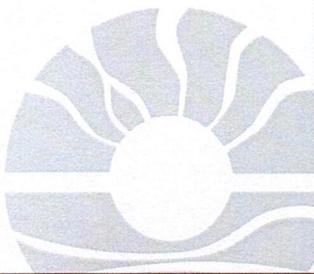
3.1 INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos es un documento que tiene el propósito de instruir de manera detallada y precisa como realizar en forma ordenada y sistemática las funciones y los procedimientos determinados por los objetivos institucionales de esta Dependencia, está dirigido a todos los servidores públicos de esta Asociación, es además un documento de consulta apegado al perfil del puesto o área de las diferentes Direcciones de Deporte o Administrativas de esta Asociación.

El presente Manual de Procedimientos fue elaborado con la finalidad de tener de manera tangible información que sirva para las Administraciones presentes y futuras, como base para consultar la Organización de esta Dependencia desde la Dirección General y de área hasta los Jefes de Departamento, también sirve de base para posteriores actualizaciones con el fin de mejorar los sistemas de trabajo de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo de la actual Administración y/o el Programa en Base a Resultados. También sirve como instrumento para la creación de nuevos procedimientos, que, brinden un mejor servicio a la ciudadanía y con el apoyo de este Manual servirá como guía para la preparación de otros procedimientos y reestructuraciones futuras de este Manual de Procedimientos de esta Asociación.

ARQ. BRAULIO GUILLERMO PÁEZ GONZÁLEZ
VICEPRESIDENTE DE LA ASOCIACION DE FUTBOL PIONEROS, A.C.





CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	9 de 49

3.2 ANTECEDENTES

El 3 de mayo de 1984 por primera vez, la Tercera División de México de fútbol registró a un equipo profesional de Cancún, ya tenía dos temporadas en la Tercera División de México, representando a la naciente ciudad de Cancún de igual manera quería su propio equipo de Fútbol profesional.

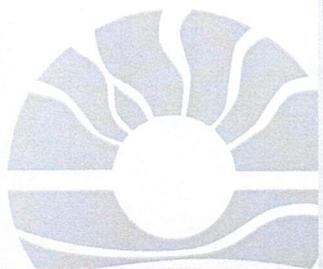
El ayuntamiento de Benito Juárez a 23 días de la toma de posesión del Lic. Joaquín Gonzales Castro como presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo. adquirió una franquicia de Tercera División de México, para la Ciudad de Cancún, la visión de la alcaldía fue empezar a difundir el deporte de una manera más participativa entre la sociedad Benitojuarense y de alguna manera motivar a la práctica de deporte en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, y con ello estar a la par en el plano deportivo, como en algunas otras ciudades importantes dentro del país en el plano futbolístico, Fue el mismo Presidente Municipal; Joaquín Gonzales Castro, quien propuso el término “Pioneros”

El nombre fue un justo reconocimiento a los hombres y mujeres que fundaron esta ciudad, en esos momentos con una historia de apenas 14 años. Debe señalarse que González Castro no era ajeno al tema del fútbol, pues tiempo atrás, siendo secretario de Hacienda de la administración del gobernador Pedro Joaquín Coldwell, había sido pieza clave en la conformación del equipo Arroceros de Chetumal, con una buena participación en el balompié, incluso hasta llegar al ascenso.

La Asociación de Fútbol Pioneros A.C., fue creada con la finalidad de representar y fungir como titular de los derechos del Club Deportivo Pioneros de Cancún F.C. en los términos establecidos en los compromisos aprobados en el octavo punto de acuerdo del orden del día de la Vigésima Segunda Sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, de fecha 25 de Agosto del 2014, la creación tiene la finalidad de que una persona moral de índole privada sea la responsable de la administración y representación de la Asociación de Futbol Pioneros A. C., ante la Federación Mexicana de Futbol Asociación, A.C.

Actualmente el Club Deportivo Pioneros de Cancún F.C., participa en la Serie A de la Segunda División de México es un equipo del fútbol mexicano de la ciudad de Cancún, del Estado de Quintana Roo.





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01

FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021

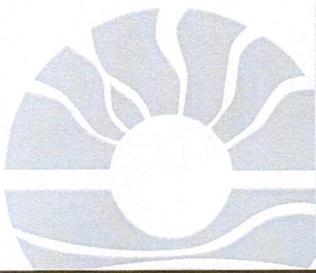
VERSIÓN: 01

PÁGINA: 10 de 49

3.3 MARCO NORMATIVO

NUM.	NOMBRE DE LA NORMATIVIDAD / DOCUMENTO	ÚLTIMA FECHA DE PUBLICACIÓN
1	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.	06 /04/2021 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
2	Acuerdos aprobados, en el octavo punto del orden del día de la Vigésima Segunda Sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016.	25/08/2014 HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2013-2016.
3	Protocolo Abierto, Instrumento Público doscientos sesenta y seis, Volumen Primero, Tomo E, Folio Electrónico número 4811, "Estatuto Social de la constitución de la Asociación de Fútbol Pioneros, A.C."	29/12/2014 REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, FOLIO 4811.
4	Protocolo Abierto, Instrumento Público tres mil novecientos cincuenta y seis, "Protocolización de la Asamblea General de Asociados de Fútbol Pioneros, A.C."	30/10/2018 REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
5	Protocolo Abierto, Instrumento Público tres mil dieciocho, "Protocolización de la Asamblea General de Asociados de Fútbol Pioneros, A.C."	07/02/2019 REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
6	Estatuto de la Federación Mexicana de Fútbol Asociación A.C.	TEMPORADA 2020-2021
7	Reglamento de competencia Liga TDP 2018 - 2019 de la federación mexicana de fútbol A.C.	TEMPORADA 2020 - 2021
8	Reglamento de competencia de liga premier de la federación mexicana de fútbol asociación A.C.	TEMPORADA 2020 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
IMDAI
TEMPORADA 2020 - 2021
24 JUN. 2021
VALIDADO

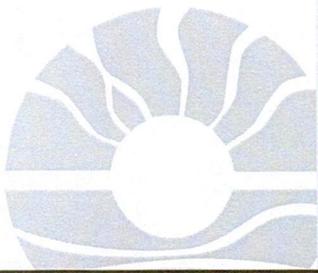


CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	11 de 49

3.4 ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

- I) Encausar, promover, desarrollar la cultura deportiva en la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción en el deporte del fútbol, ofreciendo a través espacios deportivos el aprendizaje, práctica y desempeño de niños y jóvenes, creando cultura deportiva permanente, progresiva y continua de este deporte, en apoyo al desarrollo integral de los habitantes del Municipio de Benito Juárez en el ámbito social e individual.
- II) Fomentar la práctica deportiva y desarrollar la cultura física, así como promover la construcción y gestionar las instalaciones y recursos económicos que impulsen la sustentabilidad del club deportivo "PIONEROS DE CANCUN", incidiendo en la concepción del deporte como un patrimonio al que tiene derecho toda la población, entendiendo que la oferta deportiva debe alcanzar a todos los grupos de edad y sectores sociales.
- III) Promover, organizar, dirigir y difundir el deporte del fútbol en todas las modalidades reconocidas y reguladas.
- IV) Otorgar la afiliación correspondiente a las personas físicas y morales dedicadas a la práctica del fútbol, que cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto Social, así mismo determinará la desafiliación en su caso, a quienes así lo soliciten o incurran en los supuestos de desafiliación señalados en el Estatuto Social.
- V) Promover y organizar competencias de fútbol de diversas categorías profesionales, nacionales, estatales y regionales.
- VI) Enviar su representación a los congresos nacionales, internacionales de fútbol de cualquier índole, o a reuniones similares en las que considere necesario estar representada.
- VII) Cumplir y exigir el cumplimiento a sus afiliados de las disposiciones del Estatuto Social.
- VIII) Vigilar y exigir el estricto cumplimiento de las leyes que en alguna forma legislen sobre la materia deportiva del fútbol y afecten a esta asociación.
- IX) Difundir las reglas del juego en vigor promulgadas por The International Football Association Board (IFAB) y toda publicación que contribuya al mejoramiento del fútbol asociación en México.





CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	12 de 49

3.5 OBJETIVO GENERAL

Fomentar la práctica deportiva y desarrollar la cultura física; promover, organizar, dirigir y difundir el deporte del fútbol en todas las modalidades reconocidas y reguladas.

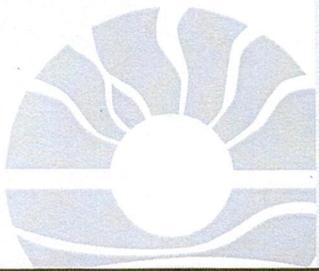
3.6 MISIÓN

Ser una Asociación Civil de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, encargada de promover, desarrollar y coordinar actividades físicas, deportivas y recreativas, así como atender la demanda de la ciudadana de este Municipio, propiciando la integración familiar y social, así como el fomento a la amistad y el respeto, complementando el sano esparcimiento, realizando programas y eventos deportivos.

3.7 VISIÓN

Ser una Institución con un manejo eficiente de sus recursos, que aumente la participación deportiva con el objeto de mejorar la calidad de vida, formación física y recreativa de la población Benitojuarenses, así como generar deportistas profesionales bajo criterios de excelencia.





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 13 de 49

3.8 PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS

1. Trabajo en equipo
2. Transparencia
3. Desarrollo de las capacidades humanas
4. Legalidad
5. Honradez
6. Lealtad
7. Imparcialidad
8. Eficiencia
9. Igualdad y no discriminación.

VALORES

1. Compromiso
2. Respeto
3. Generosidad
4. Diligencia
5. Justicia
6. Ética
7. Integridad
8. Honestidad
9. Dedicación
10. Colaboración





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 14 de 49

3.9 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL

HORARIO: 10:00 A 16:00 HORAS
CONTACTO: asocpionerosfc@gmail.com

DIRECCION ADMINISTRATIVA

HORARIO: 10:00 A 16:00 HORAS
CONTACTO: facturaspionerosfc@gmail.com
Contabilidad.pioneros@gmail.com

GERENCIA OPERATIVA

HORARIO: 10:00 A 16:00 HORAS
CONTACTO: clubpioneroscancun@hotmail.com

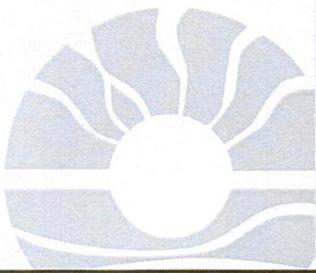
DIRECCION DE CENTROS DE FORMACIÓN

HORARIO: 10:00 A 16:00 Y EN CEFOR DE LUNES JUEVES DE 16:00 A 19:00 HORAS
CEFOR CHETUMALITO
CEFOR 91 FEMENIL
CEFOR DIF94
CEFOR 101
CEFOR 103
CEFOR 220
CEFOR 248
CEFOR 259
CEFOR 510
CEFOR TIERRA MAYA
CEFOR COLONIA AVANTE
CONTACTO: direccionceforpioneros@hotmail.com

DIRECCIÓN DEPORTIVA

HORARIO: 10:00 A 16:00 HORAS
CONTACTO: asocpionerosfc@gmail.com





CÓDIGO:	MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN:	24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	15 de 49

3.10 MARCO CONCEPTUAL

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

FEMEXFUT: Federación Mexicana de Fútbol Asociación, A.C.

FIFA: Federación Internacional de Fútbol Asociación

CODEME: Confederación Deportiva Mexicana

CLUB: Denominación o razón social de la persona moral titular de la afiliación con un nombre deportivo, afiliada al sector profesional.

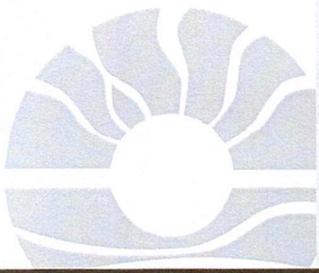
CONCACAF: Confederación norte centro americana y del caribe.

ASAMBLEA GENERAL: Órgano Supremo de la Asociación

CONSEJO DIRECTIVO: Consejo Ejecutivo de la Asociación.

ASOCIACIÓN: Asociación de personas físicas que se constituyen como persona moral con algún fin altruista, que no persigue obtener ganancias como sería el caso de una empresa, sino que se dedica a labores de beneficio mutuo o de la comunidad.





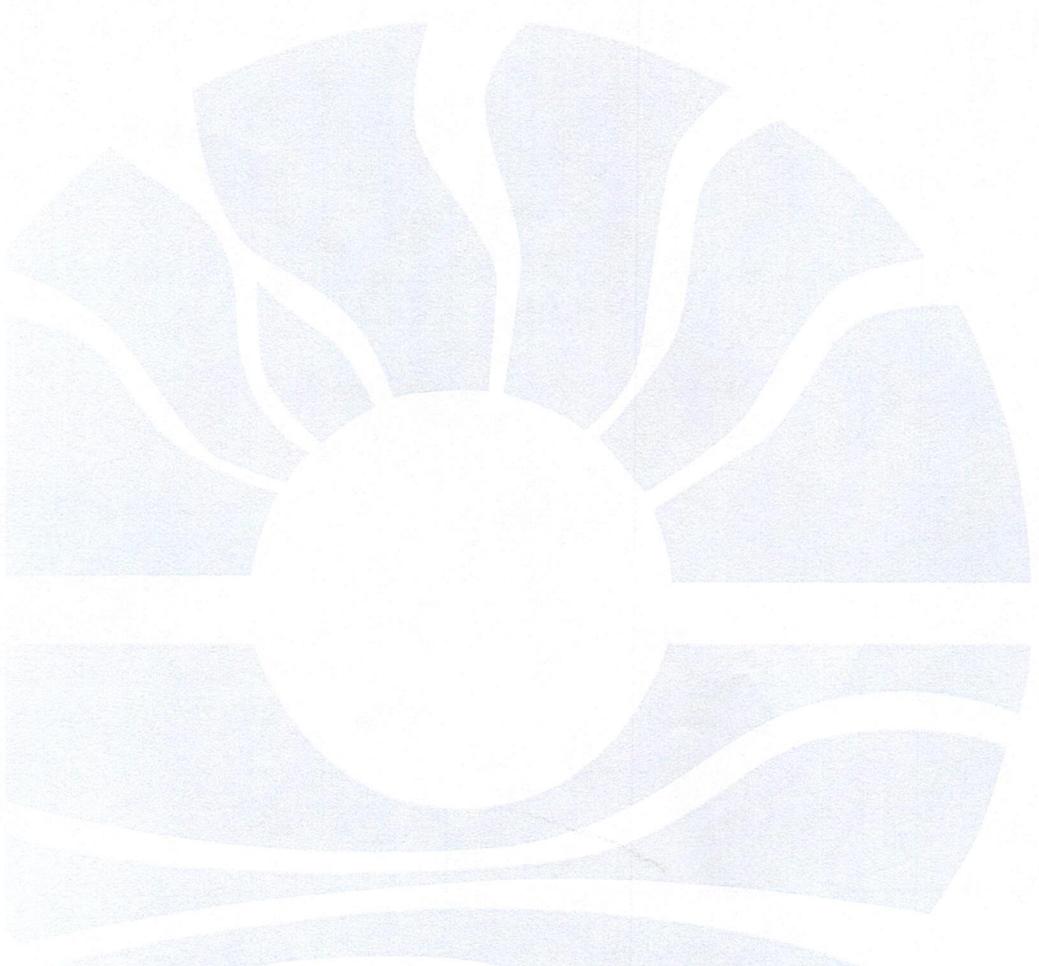
CÓDIGO: MP-AFP-AP-01

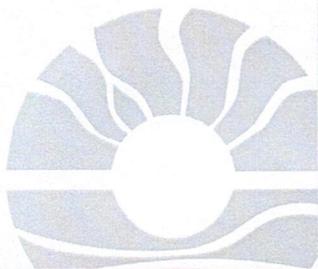
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 16 de 49

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS



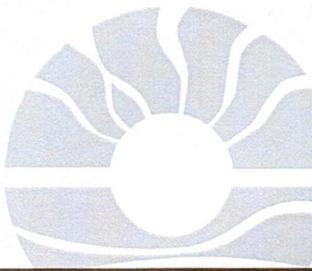


CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 17 de 49

4.1 INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE LA ÚLTIMA EMISIÓN
VICEPRESIDENCIA			
P-AFP-AP-VC-01	01	Procedimiento para Solicitud de pago de ministraciones para gastos administrativos y operativos.	24-JUN-2021
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.			
P-AFP-AP-DA-01	01	Procedimiento de pagos de bienes y servicios	24-JUN-2021
P-AFP-AP-DA-02	01	Procedimiento de registro contable.	24-JUN-2021
P-AFP-AP-DA-03	01	Procedimiento para entrega de la cuenta pública	24-JUN-2021
P-AFP-AP-DA-04	01	Procedimiento del informe de los avances trimestrales financieros y programáticos	24-JUN-2021
GERENCIA OPERATIVA.			
P-AFP-AP-GO-01	01	Procedimiento para Supervisar las actividades, entrenamientos, partidos y eventos deportivos de la Asociación.	24-JUN-2021
P-AFP-AP-GO-02	01	Procedimiento para Supervisar y reportar el buen uso y las condiciones físicas de las instalaciones deportivas.	24-JUN-2021



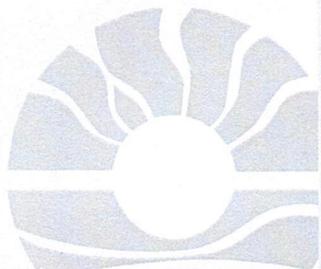


CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 18 de 49

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PAGO DE MINISTRACIONES PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS		VICEPRESIDENCIA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-VC-01	EMISIÓN: 24-JUN-2021

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ
 C. Enrique Jose Casellas Peon. Director General de la Asociación de Fútbol Pioneros, AC.		 Arq. Braulio Guillermo Páez González Vicepresidente de la Asociación de Fútbol Pioneros, A.C	 Lic. Mario Estéban Luévano Cataño Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación 24 JUN. 2021





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 19 de 49

4.2.1 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PAGO DE MINISTRACIONES PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS		VICEPRESIDENCIA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-VC-01	EMISIÓN: 24-JUN-2021

1.0 OBJETIVO

Seguimiento al proceso de obtención del presupuesto asignado por el Municipio de Benito Juárez a la Asociación de Fútbol Pioneros A.C.

2.0 ALCANCE

Recibir los recursos autorizados a la Asociación de Fútbol Pioneros A.C. para el funcionamiento del programa Institucional.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 VICEPRESIDENCIA.

3.1.1 Solicita que se elabore el oficio para dar inicio al procedimiento para el trámite de ministraciones.

3.2 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

3.2.1 Verifica el esquema de calendarización de pagos financieros y documentos anexos.

3.3 JEFATURA DEL ÁREA CONTABLE.

3.3.1 Realiza los documentos necesarios para el procedimiento y de soporte financiero.

4.0 DEFINICIONES

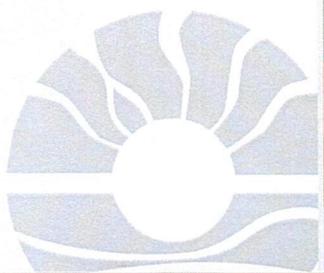
4.1 PRESUPUESTO ASIGNADO.

Es el recurso autorizado por el cabildo para la realización del programa Institucional.

4.2 PROGRAMA INSTITUCIONAL.

Documentos programáticos que forman parte del Plan municipal de desarrollo y este se divide en actividades.





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 20 de 49

5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Vicepresidencia	Solicita a el Director/a de Administración que elabore el oficio y genere los documentos de soporte financiero.
2	Director/a Administración	Verifica el calendario de pagos financieros y solicita a el jefe/a de área contable la elaboración del oficio y genere los documentos de soporte financiero.
3	Jefa/e del área contable	Realiza el oficio y los documentos de soporte financiero.
4	Jefa/e del área contable	Entrega a el Director/a Administrativa el oficio y los documentos de soporte financiero.
5	Director/a Administración	Verifica y valida los documentos del procedimiento y solicita a el/la Vicepresidente su firma.
6	Director/a de Administración	Entrega los documentos firmados a la Dirección financiera del Municipio de Benito Juárez.
7	Fin de Procedimiento	

6.0 REFERENCIA DEL DOCUMENTO

- 6.1 Acuerdo de la Vigésima segunda Sesión Ordinaria del 25 de agosto del 2014 del H. Ayuntamiento en el Octavo punto de la orden del día. Acta Constitutiva de la Asociación de Fútbol Pioneros A.C. Reglamento orgánico de la Administración Pública Descentralizada Artículos 4, 5 fracción VII, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 46, 60 y 61.
- 6.2 MO-AFP-AP-01 Manual de Organización de la Asociación de Futbol Pioneros.

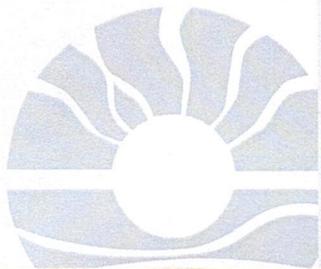
7.0 REGISTROS

- 7.1 Registros contables
- 7.2 Documentos de trámites financieros.
- 7.3 DF-AFP-AP-VC-01 Diagrama de Flujo del Procedimiento de solicitud de pago de Ministraciones.

8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
N/A	01	N/A	24-JUN-2021





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 21 de 49

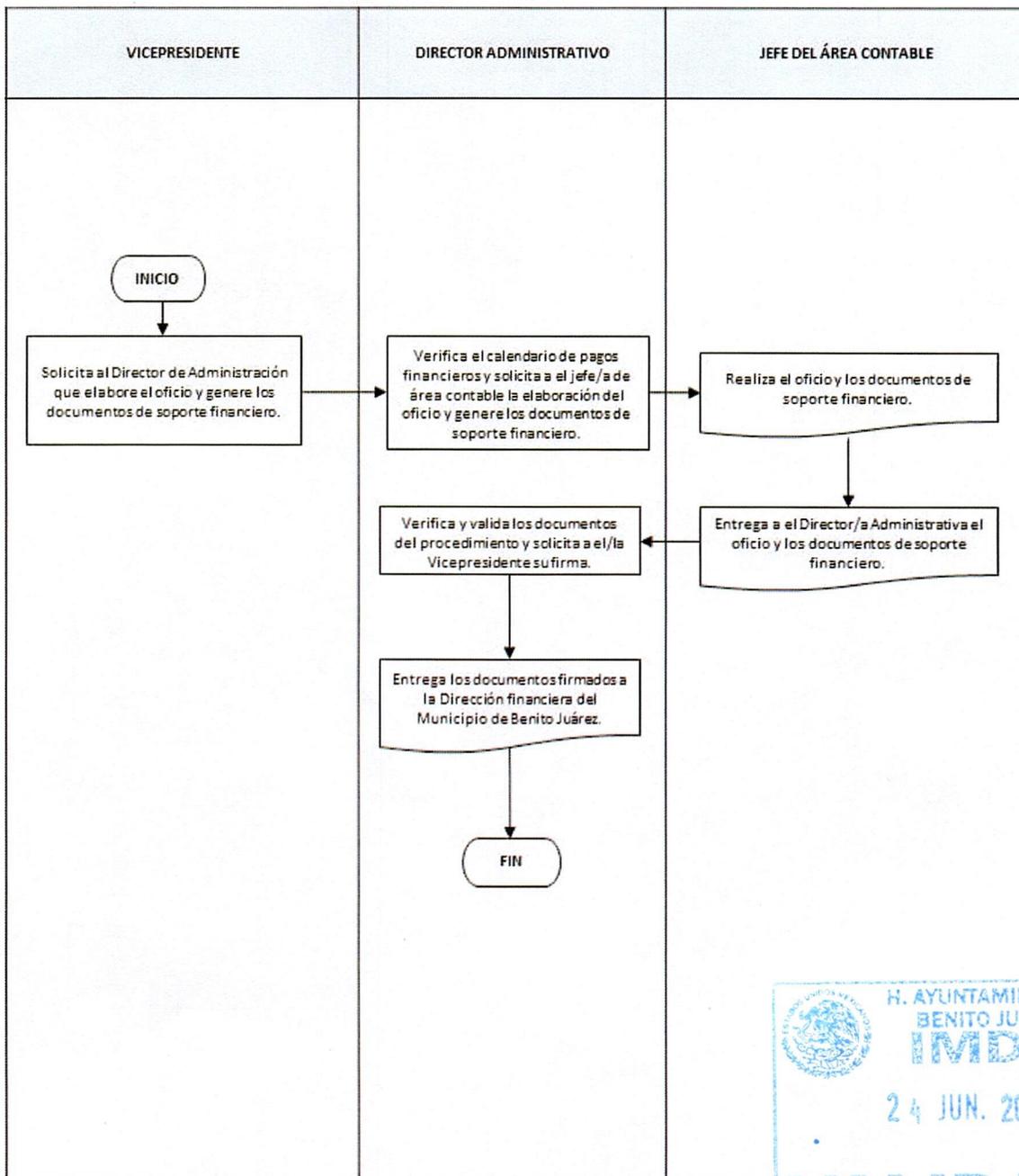
SOLICITUD DE PAGO DE MINISTRACIONES PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS.

CÓDIGO: DF-AFP-AP-VC-01

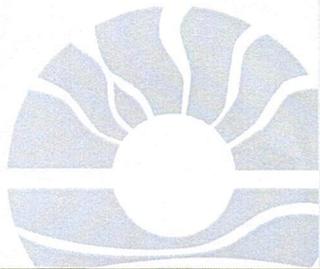
EMISIÓN: 24-JUN-2021

REVISIÓN: 01

VICEPRESIDENCIA



H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
IMDAI
24 JUN. 2021
VALIDADO

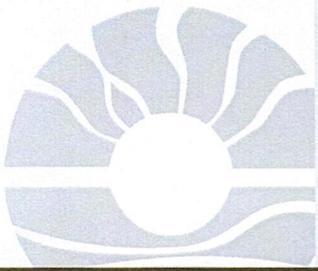


CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 22 de 49

PROCEDIMIENTO DE PAGOS DE BIENES Y SERVICIOS		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-DA-01	EMISIÓN: 24-JUN-2021

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ
 L.C. José Antonio Mendoza García Director Administrativo	 C. Enrique José Casellas Peon. Director General de la Asociación de Fútbol Pioneros, AC.	 Arq. Braulio Guillermo Páez González Vicepresidente de la Asociación de Fútbol Pioneros, A.C	 Lic. Mario Estéban Luévano Cataño Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 23 de 49

4.2.2 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DE PAGOS DE BIENES Y SERVICIOS		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-DA-01	EMISIÓN: 24-JUN-2021

1.0 OBJETIVO

Mantener el control presupuestal en armonía y orden. Los recursos sean aplicados para el fin al que fueron destinados.

2.0 ALCANCE

El aprovechamiento de los recursos financieros y materiales de manera eficaz.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

3.1.1 Revisa los documentos, aprueba y programa el pago del servicio.

3.2 JEFATURA DEL ÁREA CONTABLE.

3.2.1 Recepciona los documentos para el trámite y proceder a pago

3.3 AUXILIAR CONTABLE.

3.3.1 Revisa que la documentación esté completa e integrada.

4.0 DEFINICIONES

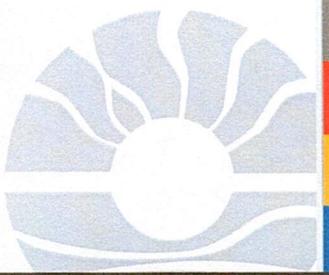
4.1 RECURSOS FINANCIEROS.

Son los fondos públicos recibidos necesarios para desarrollar los programas operativos.

4.2 RECURSOS MATERIALES.

Son los bienes con los que cuenta la institución para realizar sus funciones





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 24 de 49

5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Jefa/e del área contable	Recibe la solicitud de pago de bienes y servicios junto con la información que justifique la solicitud
2	Jefa/e del área contable	Revisa la solicitud y anexos, en caso de ser procedente se turna a la Dirección Administrativa
3	Director/a de Administración	Aprueba y Programa el pago
4	Jefa/e del área contable	Realiza la erogación correspondiente mediante cheque o transferencia electrónica
5	Jefa/e del área contable	Turna a Director/a administrativo para verificar que se halla realizado el pago correspondiente.
6	Director/a de Administración	Turna al auxiliar contable para su archivo
7	Auxiliar contable	Revisa que la documentación esté completa e integrada
8	Fin de Procedimiento	

6.0 REFERENCIA DEL DOCUMENTO

- 6.1 Acuerdo de la Vigésima segunda Sesión Ordinaria del 25 de agosto del 2014 del H. Ayuntamiento en el Octavo punto de la orden del día. Acta Constitutiva de la Asociación de Fútbol Pioneros A.C. Reglamento orgánico de la Administración Pública Descentralizada Artículos 4, 5 fracción VII, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 46, 60 y 61.
- 6.2 MO-AFP-AP-01 Manual de Organización de la Asociación de Fútbol Pioneros.

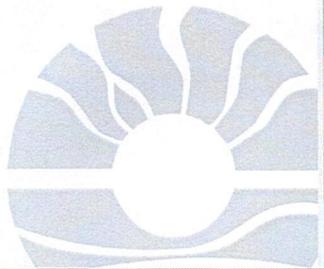
7.0 REGISTROS

- 7.1 Registros contables
- 7.2 Documento Estado financiero.
- 7.3 DF-AFP-AP-DA-01 Diagrama de Flujo del Procedimiento de pago de bienes y servicios.

8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
N/A	01	N/A	24-JUN-2021

VALIDADO



CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 25 de 49

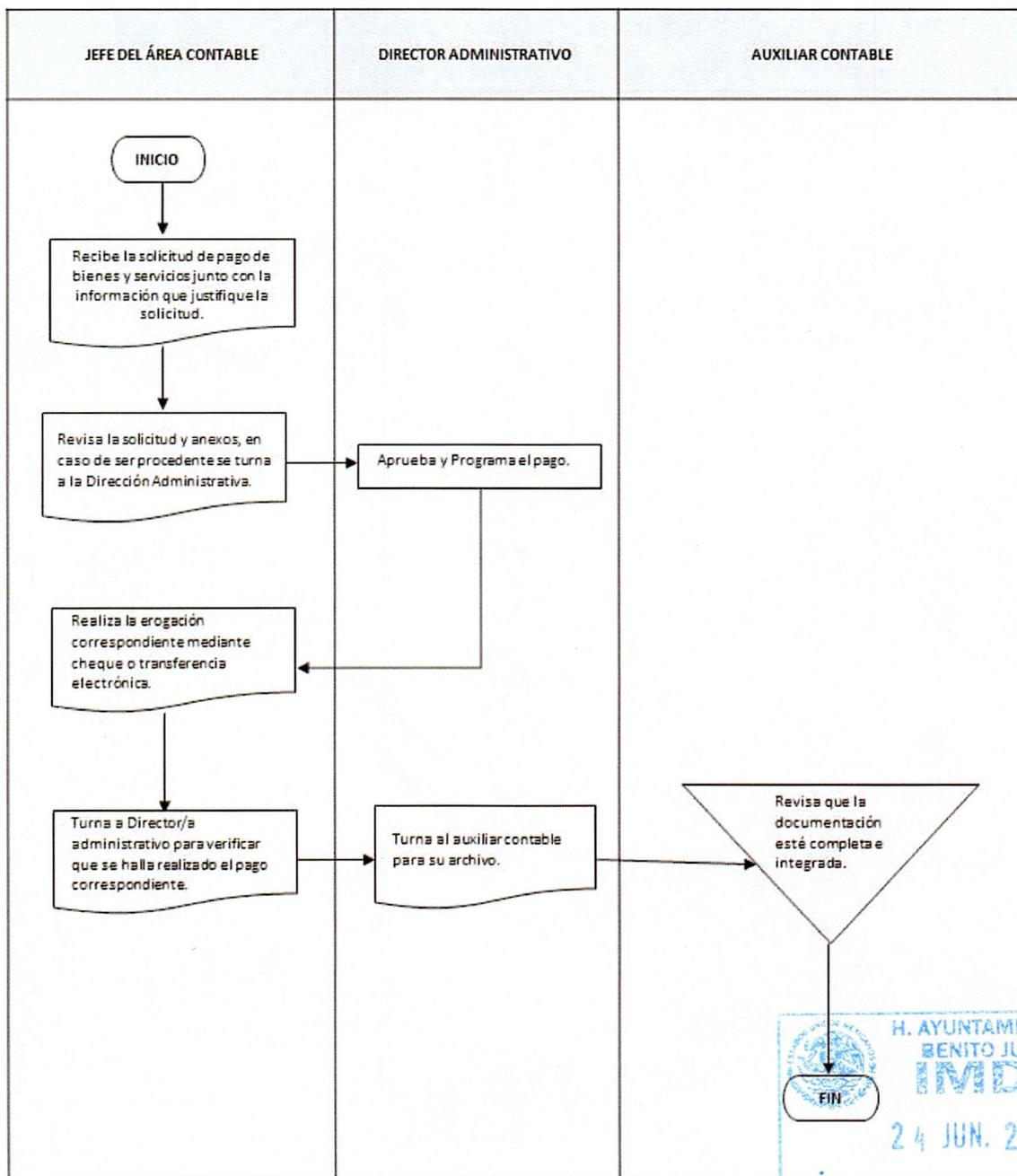
Procedimiento de pagos de bienes y servicios.

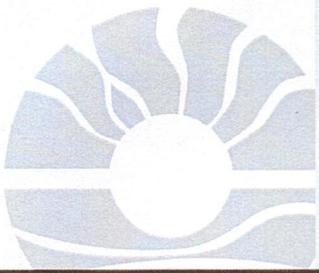
CÓDIGO: DF-AFP-AP-DA-01

EMISIÓN: 24-JUN-2021

REVISIÓN: 01

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



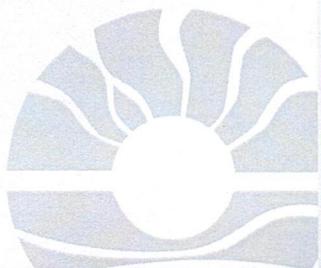


CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 26 de 49

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO CONTABLE		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-DA-02	EMISIÓN: 24-JUN-2021

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ
 L.C. José Antonio Mendoza García Director Administrativo	 C. Enrique José Casellas Peon. Director General de la Asociación de Fútbol Pioneros, AC.	 Arq. Braulio Guillermo Páez González Vicepresidente de la Asociación de Fútbol Pioneros, A.C	 Lic. Mario Estéban Luévano Cataño Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 27 de 49

4.2.3 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO CONTABLE		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-DA-02	EMISIÓN: 24-JUN-2021

1.0 OBJETIVO

Que el registro de la erogación de recursos sea aplicada de acuerdo a la normatividad presupuestal, contable, financiera y de transparencia

2.0 ALCANCE

Cuentas claras y aplicadas como lo marca la armonización contable.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 JEFATURA DEL ÁREA CONTABLE.

3.1.1 Revisa que la documentación este completa y correcta y procede a el registro.

3.2 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

3.2.1 Verifica los estados financieros y saldos, autoriza el procedimiento.

4.0 DEFINICIONES

4.1 PÓLIZA.

Asiento contable de la operación.

4.2 BALANZA DE COMPROBACIÓN.

Estado financiero que permite comprobar saldos y detectar fallas en los movimientos y saldos.

4.3 ESTADOS FINANCIEROS.

Reflejo de la contabilidad y muestra la estructura económica, actividades económicas que se realizan durante un determinado periodo.





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 28 de 49

5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Jefe/a del área contable	Procede con el registro en el programa contable.
2	Jefe/a del área contable	Imprime la póliza y verifica los montos y datos correctos
3	Jefe/a del área contable	La póliza se archiva junto con la demás documentación para la cuenta pública
4	Jefe/a del área contable	Imprime balanza de comprobación, la turna al Director/a Administrativo para verificar saldos
5	Director/a de Administración	Verifica Saldos, solicita a Jefe/a del área contable auxiliares contables para verificar registros y documentación fuente.
6	Jefe/a del área contable	Imprime auxiliares contables y entrega a Director/a administración
7	Director/a de administración	Autoriza el procedimiento
8	Director/a de administración	Solicita a Jefe/a del área contable la impresión de estados financieros para su verificación y autorización
9	Jefe/a del área contable	Imprime los estados financieros
10	Director/a de administración	Verifica y autoriza los estados financieros
11	Fin de Procedimiento	

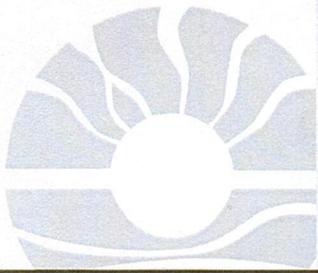
6.0 REFERENCIA DEL DOCUMENTO

- 6.1 Acuerdo de la Vigésima segunda Sesión Ordinaria del 25 de agosto del 2014 del H. Ayuntamiento en el Octavo punto de la orden del día. Acta Constitutiva de la Asociación de Fútbol Pioneros A.C. Reglamento orgánico de la Administración Pública Descentralizada Artículos 4, 5 fracción VII, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 46, 60 y 61.
- 6.2 MO-AFP-AP-01 Manual de Organización de la Asociación de Futbol Pioneros.

7.0 REGISTROS

- 7.1 Sistema o programa de contabilidad
7.2 Póliza de Diario.
7.7 DF-AFP-AP-DA-02 Diagrama de Flujo del Procedimiento de registro contable.



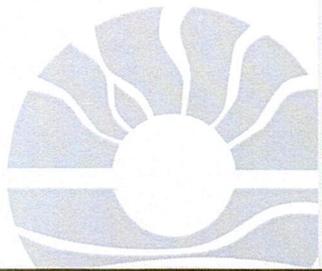


CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 29 de 49

8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
N/A	01	N/A	24-JUN-2021





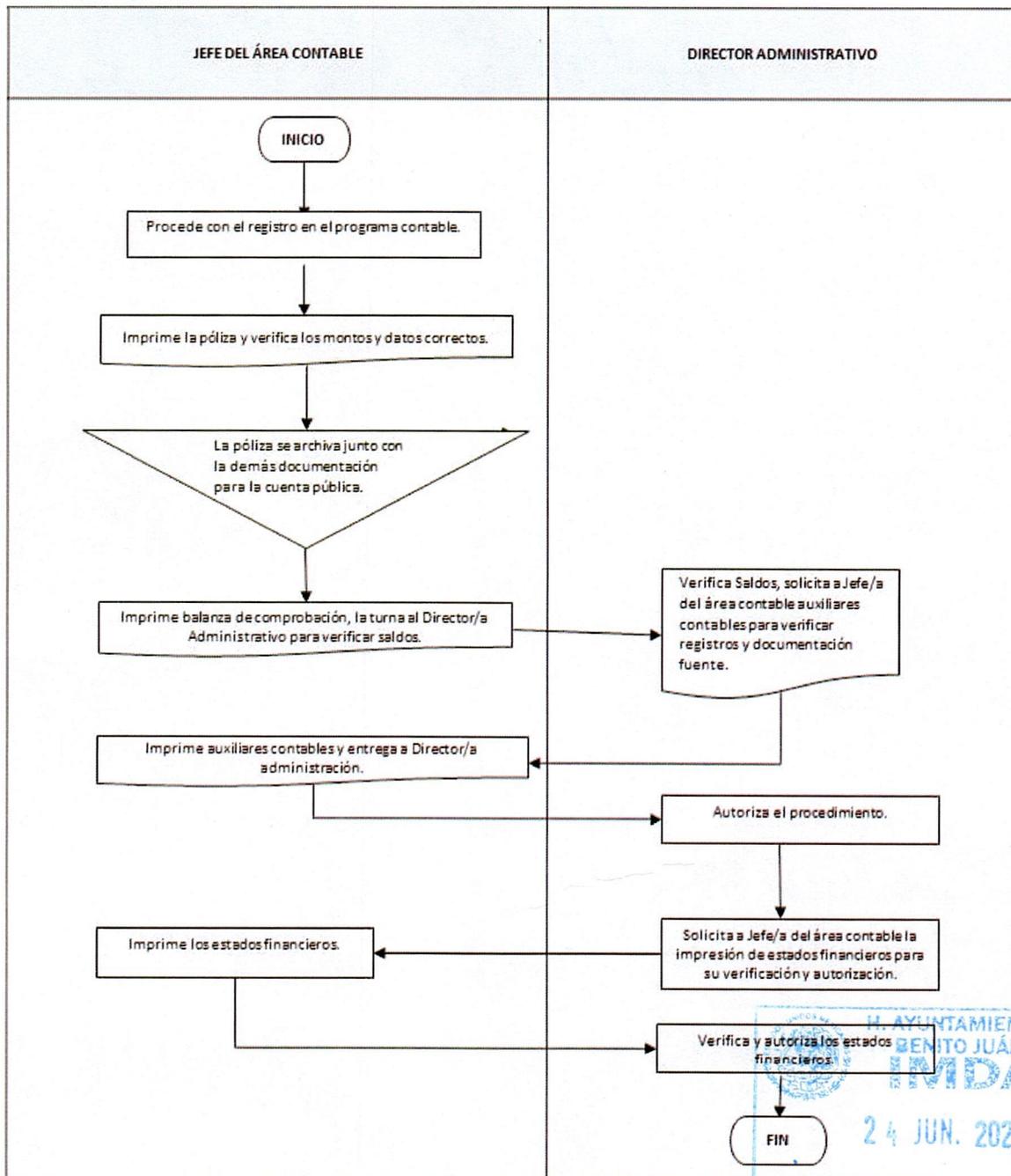
Procedimiento de registro contable

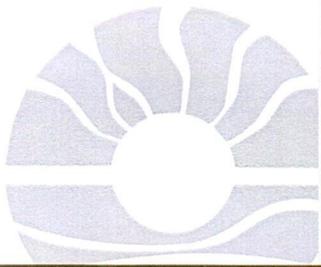
CÓDIGO: DF-AFP-AP-DA-02

EMISIÓN: 24-JUN-2021

REVISIÓN: 01

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01

FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 31 de 49

PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE LA CUENTA PÚBLICA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

REVISIÓN: 01

CÓDIGO: P-AFP-AP-DA-03

EMISIÓN: 24-JUN-2021

ELABORÓ

L.C. José Antonio
Mendoza García

Director
Administrativo

REVISÓ

C. Enrique José
Casellas Peon.

Director General
de la Asociación
de Fútbol
Pioneros, AC.

AUTORIZÓ

Arq. Braulio
Guillermo Páez
González

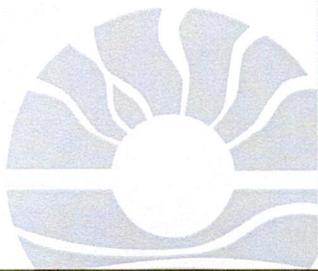
Vicepresidente
de la Asociación
de Fútbol
Pioneros, A.C

VALIDÓ

Lic. Mario
Estéban
Luévano Cataño

Director General
del Instituto
Municipal de
Desarrollo
Administrativo e
Innovación





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 32 de 49

4.2.4 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE LA CUENTA PÚBLICA		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-DA-03	EMISIÓN: 24-JUN-2021

1.0 OBJETIVO

El correcto cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia financiera de la administración pública.

2.0 ALCANCE

La sana aplicación de los recursos en los programas del Ente Público.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 VICEPRESIDENCIA.

3.1.1 Revisa la documentación y los procedimientos, revisa las integraciones y las autoriza.

3.2 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

3.2.1 Supervisa, revisa la documentación y los procedimientos, revisa las integraciones y las autoriza.

3.3 JEFATURA DEL ÁREA CONTABLE.

3.3.1 Integra, folia recopiladores y escanea la glosa de los conceptos de Diario, egresos, y cheques, así también arma los recopiladores y rotula las cajas, elaborar los oficios necesarios para el procedimiento.

4.0 DEFINICIONES

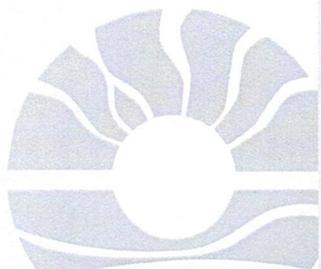
4.1 INTEGRACIONES.

Recopilación de documentos para el soporte de un saldo contable.

4.2 FOLIAR.

Numerar los documentos integrados.





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 33 de 49

5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Jefe/a del área contable	Integra, folia recopiladores y escanea la glosa de los conceptos de Diario, egresos, y cheques
2	Jefe/a del área contable	Arma los recopiladores y rotula las cajas
3	Jefe/a del área contable	Elabora el oficio de entrega de la cuenta pública
4	Jefe/a del área contable	Elabora el oficio de designación de enlace de cuenta pública.
5	Director/a Administrativo	Revisa los procedimientos, las integraciones y las autoriza.
6	Vicepresidente/a	Revisa los procedimientos, las integraciones y las autoriza.
7	Jefe/a del área contable	Verifica todos los documentos de entrega y las cajas y entrega a la Auditoría superior del Estado
8	Fin de Procedimiento	

6.0 REFERENCIA DEL DOCUMENTO

- 6.1 Acuerdo de la Vigésima segunda Sesión Ordinaria del 25 de agosto del 2014 del H. Ayuntamiento en el Octavo punto de la orden del día. Acta Constitutiva de la Asociación de Fútbol Pioneros A.C. Reglamento orgánico de la Administración Pública Descentralizada Artículos 4, 5 fracción VII, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 46, 60 y 61.
- 6.2 MO-AFP-AP-01 Manual de Organización de la Asociación de Fútbol Pioneros.

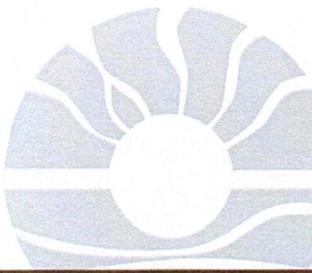
7.0 REGISTROS

- 7.1 Glosa de pólizas de Diario
7.2 Pólizas de cheques
7.3 Pólizas de egresos.
7.4 DF-AFP-AP-DA-03 Diagrama de Flujo del Procedimiento para entregar la Cuenta Pública

8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
N/A	011	N/A	24-JUN-2021





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01

FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 34 de 49

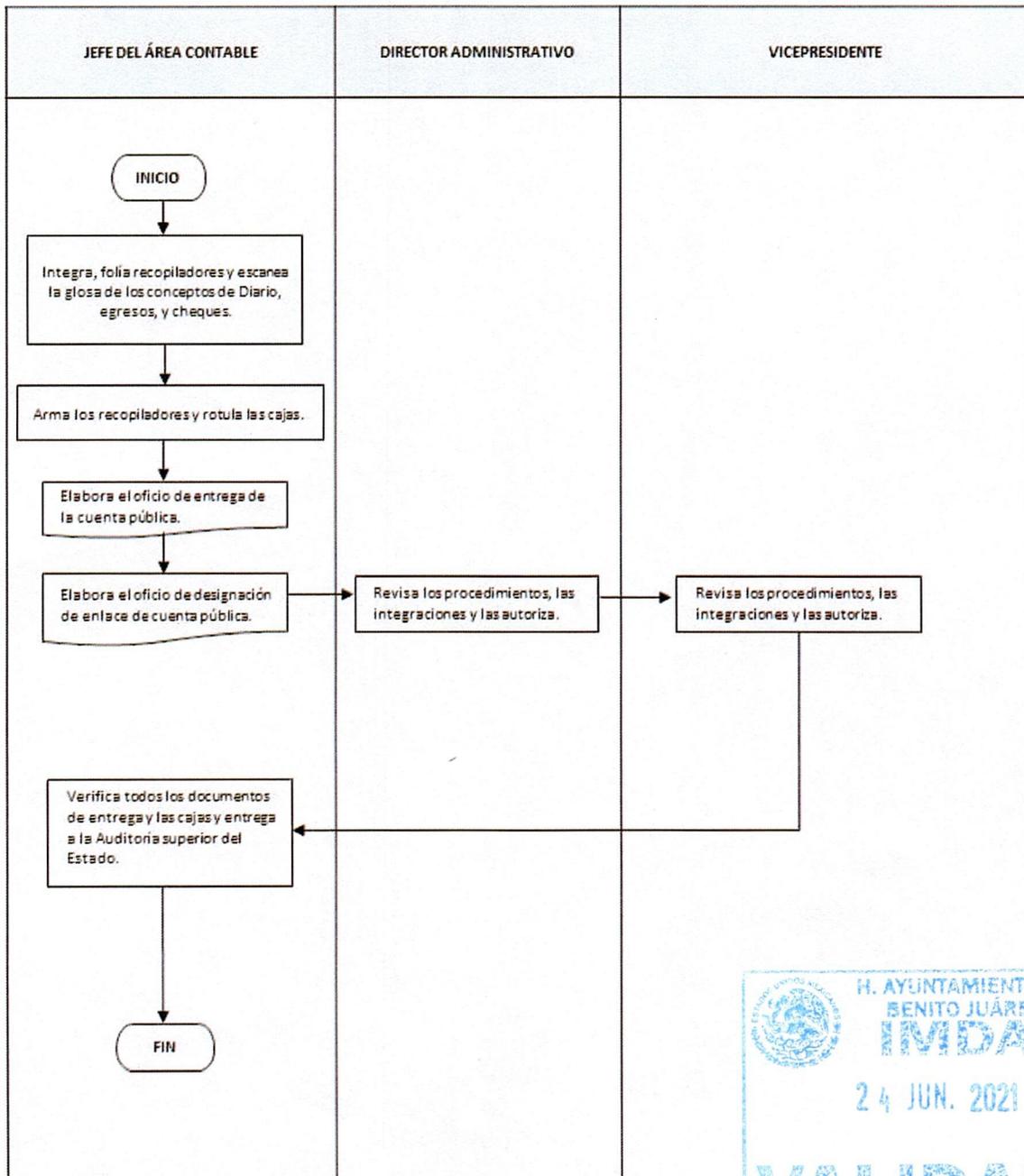
Procedimiento para entrega de cuenta pública

CÓDIGO: DF-AFP-AP-DA-03

EMISIÓN: 24-JUN-2021

REVISIÓN: 01

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



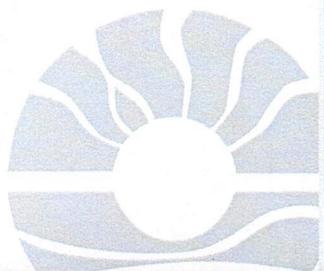


CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 35 de 49

PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE LOS AVANCES TRIMESTRALES FINANCIEROS Y PROGRAMÁTICOS		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-DA-04	EMISIÓN: 24-JUN-2021

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ
 L.C. José Antonio Mendoza García Director Administrativo	 C. Enrique José Casellas Peon. Director General de la Asociación de Fútbol Pioneros, AC.	 Arq. Braulio Guillermo Páez González Vicepresidente de la Asociación de Fútbol Pioneros, A.C	 Lic. Mario Esteban Luévano Cataño Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 36 de 49

4.2.5 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE LOS AVANCES TRIMESTRALES FINANCIEROS Y PROGRAMÁTICOS		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-DA-04	EMISIÓN: 24-JUN-2021

1.0 OBJETIVO

Cumplir con la normatividad financiera, contable y de transparencia.

2.0 ALCANCE

El reporte financiero y programático han sido aplicados y transparentar los avances del Ente Público

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

3.1.1 Solicitar la información de los estados financieros para dar inicio al procedimiento.

3.2 JEFATURA DEL ÁREA CONTABLE.

3.2.1 Imprime los estados financieros para adjuntar con los informes programáticos, los escanea e integra en información digital.

4.0 DEFINICIONES

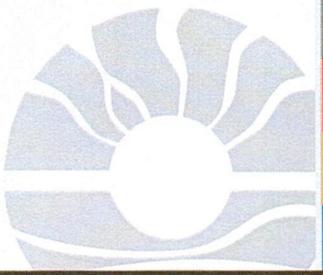
4.1 ESTADOS FINANCIEROS.

Informes que se realizan con la finalidad de obtener una imagen de la situación financiera, documentos permiten hacer un análisis e interpretación de la información para una posterior toma de decisiones.

4.2 INFORMES PROGRAMÁTICOS.

Reportes de los avances en los programas y actividades institucionales.





5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Director/a administrativo	Solicita a el/la Jefe/a del área contable la impresión de los estados financieros
2	Jefe/a del área contable	Sella y firma los estados financieros y sus anexos, se adjuntan los informes programáticos
3	Jefe/a del área contable	Escanea los informes financieros y programáticos
4	Jefe/a del área contable	Integra la información digital de los informes financieros y programáticos
5	Jefe del área contable	Elabora el oficio de entrega y designación de enlace de los avances financieros del trimestre.
6	Jefe del área contable	Se entrega a la Auditoría Superior del Estado
7	Jefe del área contable	Respalda copia de la información generada
8	Fin de Procedimiento	

6.0 REFERENCIA DEL DOCUMENTO

- 6.1 Acuerdo de la Vigésima segunda Sesión Ordinaria del 25 de agosto del 2014 del H. Ayuntamiento en el Octavo punto de la orden del día. Acta Constitutiva de la Asociación de Fútbol Pioneros A.C. Reglamento orgánico de la Administración Pública Descentralizada Artículos 4, 5 fracción VII, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 46, 60 y 61.
- 6.2 MO-AFP-AP-01 Manual de Organización de la Asociación de Futbol Pioneros.

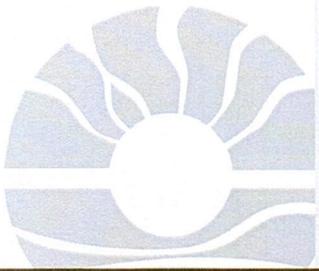
7.0 REGISTROS

- 7.1 Documentos de avance y seguimiento de los programas y actividades institucionales-
- 7.2 Estados financieros.
- 7.3 DF-AFP-AP-DA-04 Diagrama de Flujo del Procedimiento del informe de los avances trimestrales y programáticos.

8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
N/A	01	N/A	24 JUN 2021

VALIDADO



CÓDIGO: MP-AFP-AP-01

FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 38 de 49

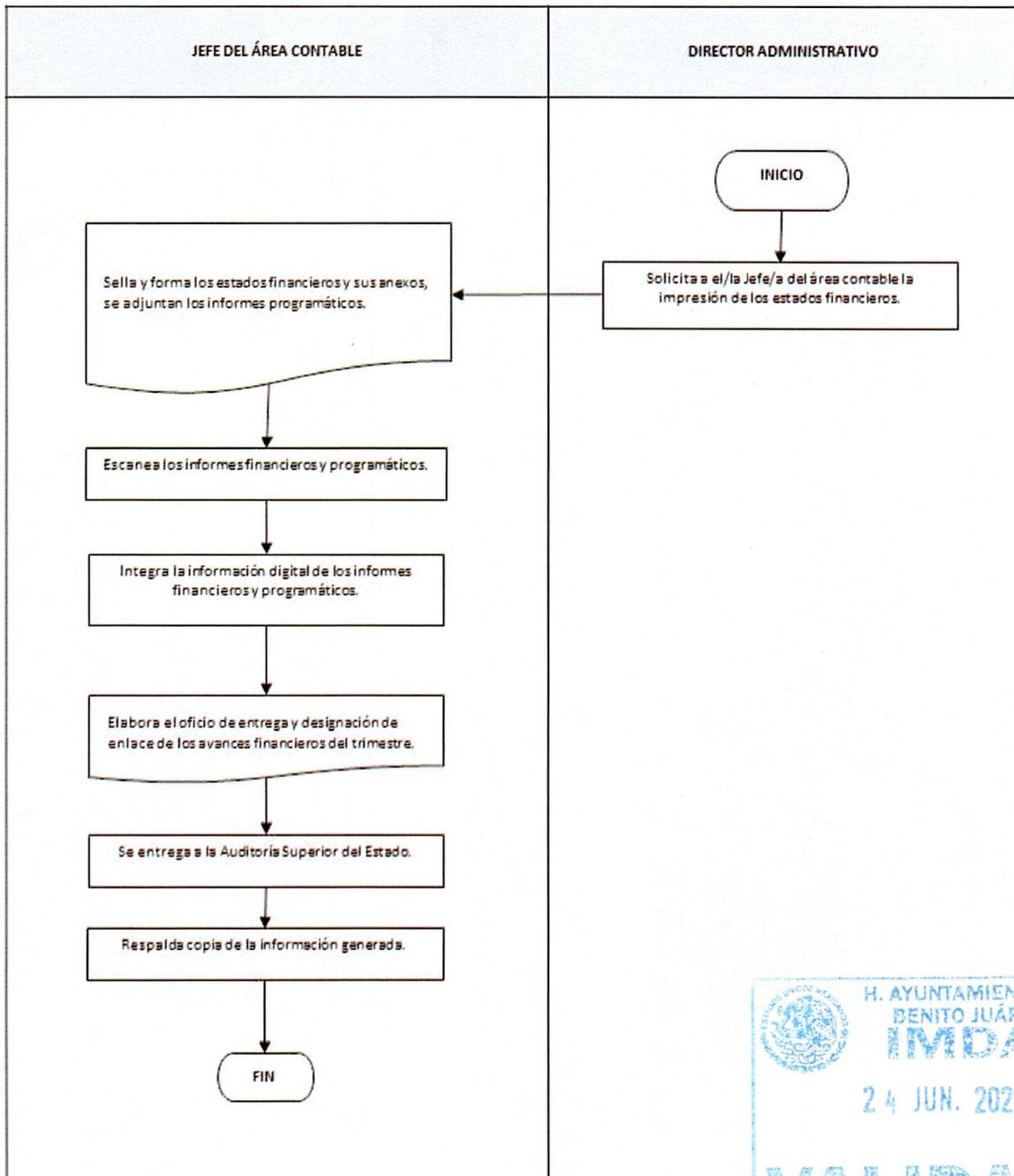
Procedimiento del informe de los avances trimestrales financieros y programáticos.

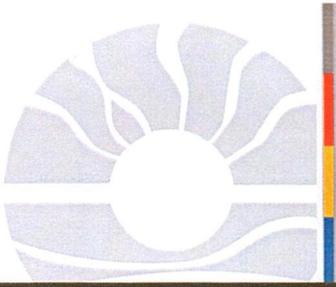
CÓDIGO: DF-AFP-AP-DA-04

EMISIÓN: 24-JUN-2021

REVISIÓN: 01

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



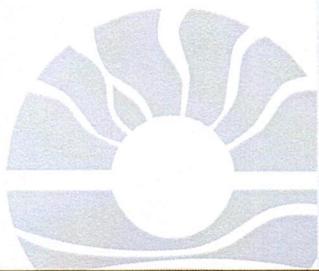


CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 39 de 49

PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES, ENTRENAMIENTOS PARTIDOS Y EVENTOS DEPORTIVOS DE LA ASOCIACIÓN		GERENCIA OPERATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-GO-01	EMISIÓN: 24-JUN-2021

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ
			
Lic. Martha Alicia Robles Del Valle. Gerente Operativo	C. Enrique José Casellas Peón. Director General de la Asociación de Fútbol Pioneros, AC.	Arq. Braulio Guillermo Páez González Vicepresidente de la Asociación de Fútbol Pioneros	Lic. Mario Esteban Luévano Cataño Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01

FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 40 de 49

4.2.6 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES, ENTRENAMIENTOS, PARTIDOS Y EVENTOS DEPORTIVOS DE LA ASOCIACIÓN		GERENCIA OPERATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-GO-01	EMISIÓN: 24-JUN-2021.

1.0 OBJETIVO

Gestionar y recaudar los recursos financieros para los programas operativos, institucionales y eventos relacionados con el desarrollo y fomento de las actividades deportivas de la Asociación.

2.0 ALCANCE

Representar y fungir como titular de los derechos del club "Pioneros de Cancún" acorde a los estatutos de la Asociación.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 GERENCIA DE OPERACIONES.

3.1.1 Tramitar y gestionar las solicitudes de índole deportiva que lleguen a la asociación; fungir como coordinador técnico en los partidos y eventos deportivos organizados y programados por la misma.

3.2 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

3.2.1 Integra la documentación requerida acorde a los lineamientos para este fin, archivándolas después de la recepción en la dirección financiera en el número de día y mes que corresponda a el trámite. Aplica los procedimientos y mecanismos para la adquisición de bienes y servicios.

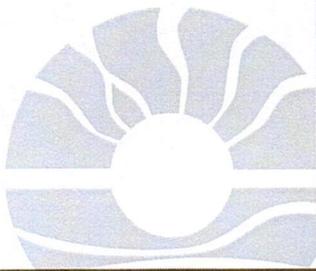
3.2.2 Valida la documentación requerida acorde a los lineamientos para este fin, en el número de día y mes que corresponda a el trámite.

4.0 DEFINICIONES

4.1 ENTRENAMIENTO.

O Actividad deportiva, cuando se realiza de manera regular.





4.2 PARTIDO O EVENTO DEPORTIVO.

Se realiza con una programación y puede ser organizada por la iniciativa privada.

5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Gerente Operativo(a).	Notificar a las demás direcciones los entrenamientos, partidos y eventos a realizar de la Asociación.
2	Gerente Operativo(a).	Solicitar los insumos y material necesarios para la realización de entrenamientos, partidos y eventos.
3	Director/a Administrativo.	Entregar los insumos y material solicitado por la dirección operativa.
4	Gerente Operativo(a).	Recibe el material e insumos solicitados a la dirección administrativa.
5	Gerente Operativo(a).	Notificar y coordinar con el personal e involucrados la operatividad del partido o evento de la asociación.
6	Gerente Operativo(a).	Realizar la logística de seguridad, operación y ejecución del partido o evento para confirmar la actividad del mismo, así como prevenir riesgos.
7	Gerente Operativo(a).	Durante la actividad se realizarán recorridos de supervisión para corroborar que todo marche conforme a lo planeado y sin contratiempos.
8	Fin de Procedimiento	

6.0 REFERENCIA DEL DOCUMENTO

6.1 Reglamento de competencia de Liga Premier, reglamento de competencia Liga TDP.

6.2 MO-AFP-AP-01 Manual de Organización de la Asociación de Fútbol Pioneros.

7.0 REGISTROS

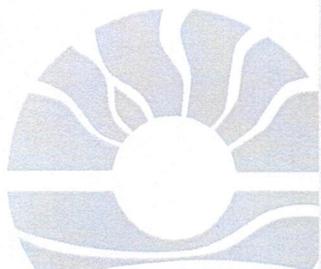
7.1 Calendario de partidos y actividades del torneo.

7.2 Solicitudes, circulares y oficios.

7.3 Documentos de requisición de Insumos.

7.4 DF-AFP-AP-GO-01 Diagrama de Flujo del Procedimiento para Supervisar las actividades, entrenamientos, partidos y eventos deportivos de la Asociación.





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01

FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021

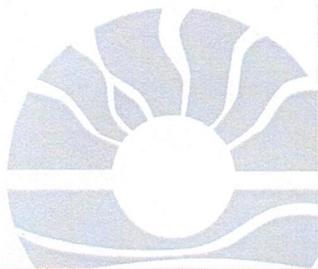
VERSIÓN: 01

PÁGINA: 42 de 49

8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
N/A	01	N/A	24-JUN-2021





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 43 de 49

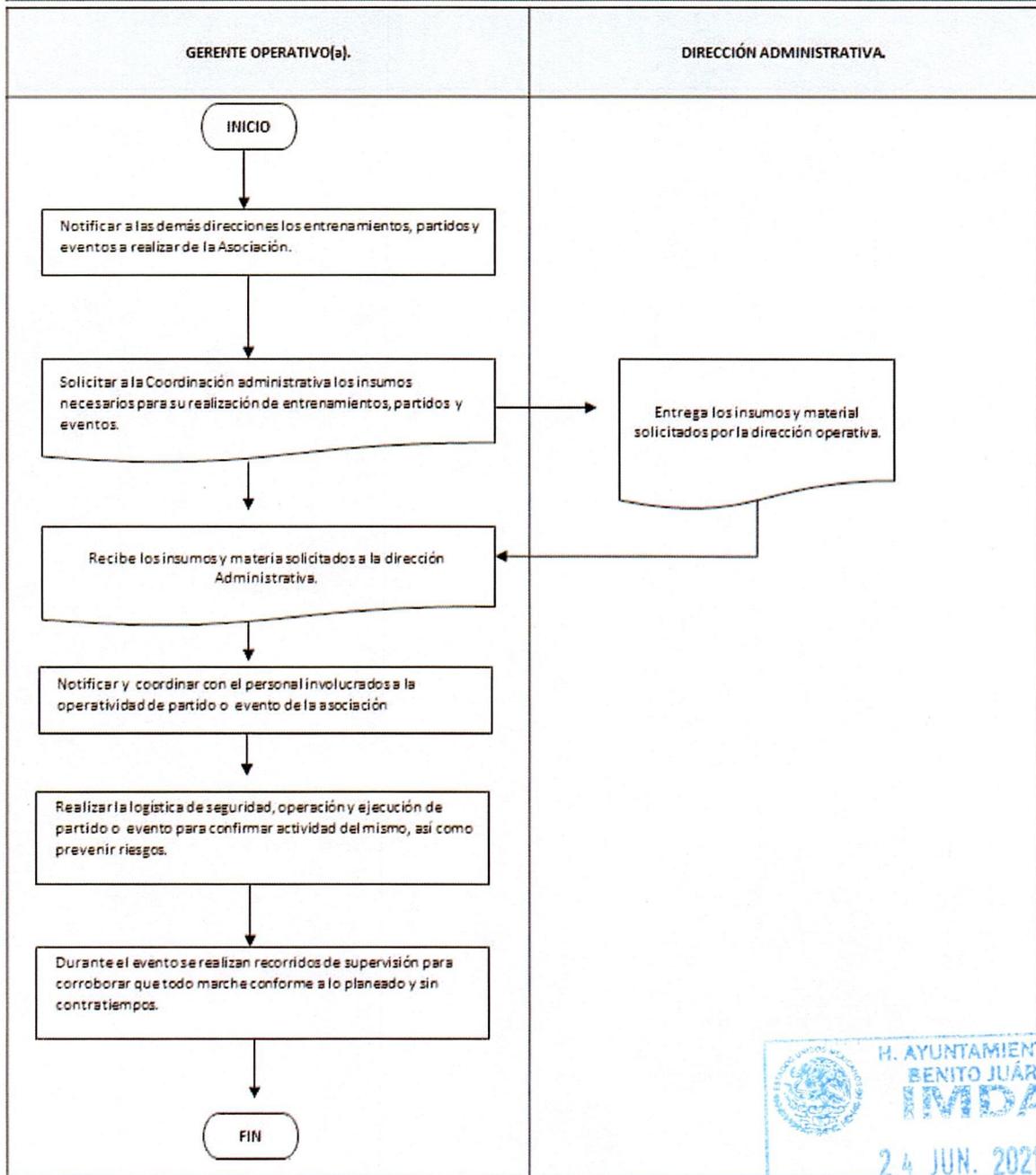
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO:

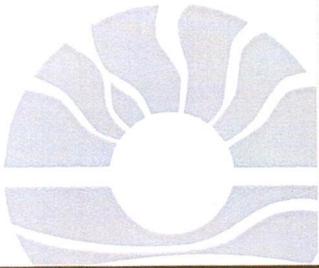
Supervisar los entrenamientos, partidos, actividades y Eventos Deportivos.

CÓDIGO: DF-AFP-AP-GO-01

EMISIÓN: 24-JUN-2021

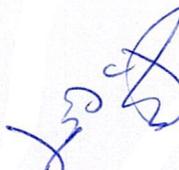
REVISIÓN: 01



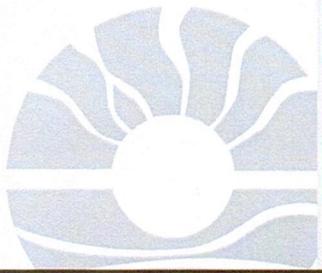


CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 44 de 49

PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR Y REPORTAR EL BUEN USO Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS		GERENCIA OPERATIVA
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-GO-02	REVISIÓN: 24-JUN-2021

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VALIDÓ
 Lic. Martha Alicia Robles Del Valle. Gerente Operativa	 C. Enrique Jose Casellas Peon. Director General de la Asociación de Fútbol Pioneros, AC.	 Arq. Braulio Guillermo Páez González Vicepresidente de la Asociación de Fútbol Pioneros	 Lic. Mario Esteban Luévano Cataño Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01

FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 45 de 49

4.2.7 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR Y REPORTAR EL BUEN USO Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS		GERENCIA OPERATIVA.
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-AFP-AP-GO-02	EMISIÓN: 24-JUN-2021

1.0 OBJETIVO

Procurar el uso adecuado y control de horarios autorizados para las actividades de la Asociación.

2.0 ALCANCE

La conservación y orden en el uso de las instalaciones deportivas, estadios y oficinas.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 GERENCIA OPERATIVA.

3.1.1 Supervisar el buen uso de las unidades deportivas, recibir y verificar los reportes de uso de las áreas deportivas.

3.1.2 En conjunto con la dirección de centros de formación Supervisar Unidades Deportivas.

3.2 ASISTENTE OPERATIVO.

3.2.1 Verificar el buen uso de las instalaciones deportivas y realizar los reportes de las actividades, incidentes y situación física de las instalaciones donde se encuentran localizados los centros de formación.

4.0 DEFINICIONES

4.1 ESTADIO.

Lugar donde se llevan a cabo los partidos de las divisiones profesionales de la Asociación.

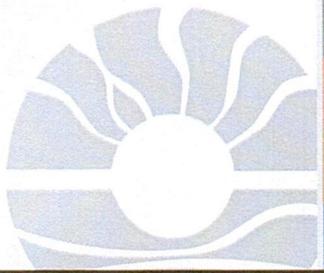
4.2 INSTALACIÓN DEPORTIVA.

Área o espacio asignado para uso de actividades deportivas.

4.3 UNIDAD DEPORTIVA.

Espacio para realizar deporte con dos o más espacios para deporte





4.4 CONTROL DE HORARIOS.

Acción de registrar los turnos y tiempo de uso de cada espacio deportivo.

5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Gerente Operativo(a).	Organiza mediante un roll el control de horarios de las instalaciones deportivas y estadios.
2	Gerente Operativo(a).	Con el control de los horarios se programa el recorrido de supervisión de las instalaciones deportivas y estadios.
3	Gerente Operativo(a).	Se entrega a los entrenadores de centros de formación y equipos profesionales el control de horarios del cual servirá de base para realizar el reporte semanal de los por menores en cada instalación deportiva y estadio.
4	Asistente Operativo.	Con el control de horarios del cual servirá de base, realiza el reporte semanal de los incidentes y asistencia en cada instalación deportiva y Estadio.
5	Asistente Operativo.	Entrega a la Coordinadora/or el reporte semanal.
6	Gerente Operativo(a).	Con los reportes recibidos realiza recorrido
7	Fin de Procedimiento	

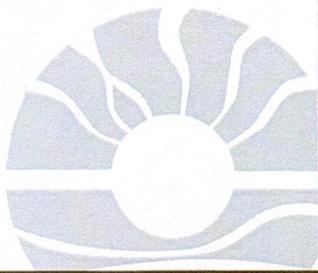
6.0 REFERENCIA DEL DOCUMENTO

- 6.1 Acuerdo de creación de la Asociación, Reglamento de la Liga Premier, Reglamento de la Liga TDP.
- 6.2 MO-AFP-AP-01 Manual de Organización de la Asociación de Fútbol Pioneros.

7.0 REGISTROS

- 7.1 Calendario de horarios.
- 7.2 Calendario de juegos.
- 7.3 Reportes.
- 7.4 DF-AFP-AP-GO-02 Diagrama de Flujo del Procedimiento de supervisar y reportar el buen uso y las condiciones físicas de las instalaciones deportivas y estadios.



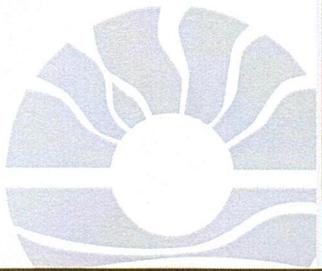


CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 47 de 49

8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
N/A	01	N/A	24-JUN-2021





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01

FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 48 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO:

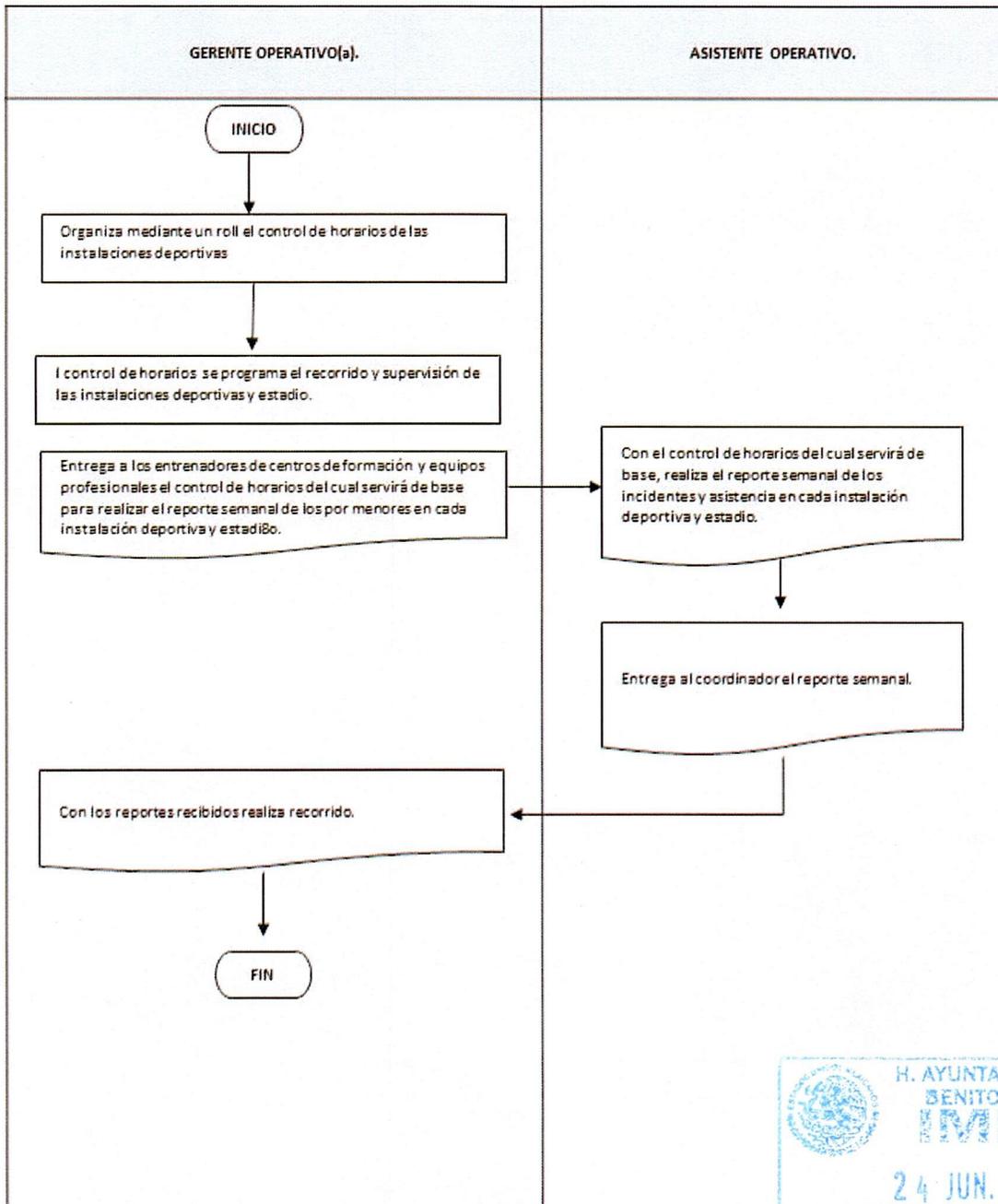
Supervisar y reportar el buen uso y las condiciones físicas de las Instalaciones Deportivas.

CÓDIGO: DF-AFP-AP-GO-02

EMISIÓN: 24-JUN-2021

REVISIÓN: 01

DIRECCION OPERATIVA





CÓDIGO: MP-AFP-AP-01
FECHA DE EMISIÓN: 24 DE JUNIO DEL 2021
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 49 de 49

4.5 SECCIÓN DE CAMBIOS

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	RAZÓN DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
N/A	01	N/A	24-JUN-2021

