

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior del Instituto Municipal del Deporte de Puebla.



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
04/Oct/2016	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de septiembre de 2016, que aprueba el dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Juventud y Deporte, por el que expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal del Deporte de Puebla.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO.....	3
TÍTULO PRIMERO	3
DEL INSTITUTO	3
CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO II.....	5
DE LA COMPETENCIA.....	5
CAPÍTULO III.....	8
DE LA INTEGRACIÓN.....	8
TÍTULO SEGUNDO	8
DEL CONSEJO DIRECTIVO	8
CAPÍTULO I.....	8
DE LAS ATRIBUCIONES.....	8
CAPÍTULO II.....	11
DE LAS SESIONES.....	11
TÍTULO TERCERO	12
DE LA DIRECCIÓN GENERAL	12
CAPÍTULO ÚNICO	12
DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES	12
TÍTULO CUARTO.....	15
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	15
CAPÍTULO I.....	15
DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES.....	15
CAPÍTULO II.....	16
DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES.....	16
CAPÍTULO III.....	17
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA	17
CAPÍTULO IV.....	18
DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	18
CAPÍTULO V.....	20
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	20
CAPÍTULO VI.....	23
DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL DEPORTE	23
CAPÍTULO VII.....	24
DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.....	24
TÍTULO QUINTO	25
DE LAS FALTAS Y SUPLENCIAS.....	25
CAPÍTULO ÚNICO	25
TRANSITORIOS	27
DICTAMEN.....	27

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA**

TÍTULO PRIMERO

DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto Municipal del Deporte de Puebla, y tiene por objeto regular la organización, competencia, atribuciones y funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 2.

El Instituto Municipal del Deporte de Puebla, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla o su equivalente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, además del objeto establecido en el Decreto de creación, tendrá los siguientes:

- I.** Proponer, impulsar y ejecutar las políticas públicas en materia de deporte, que permita a los niños, jóvenes y adultos un desarrollo integral;
- II.** Promover la difusión del deporte, la cultura física y la recreación, valiéndose de los medios, infraestructura y recursos que le sean asignados, con el propósito de potencializar al deporte como una herramienta en la consecución del desarrollo social e integral de los niños, jóvenes y adultos del Municipio de Puebla;
- III.** Emitir opinión respecto de aquellos asuntos que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal le soliciten, respecto de la planeación y programación de las políticas públicas municipales y acciones relacionadas con el deporte, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- IV.** Fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de deporte, ante el Gobierno Federal, Estatal y Municipal; organizaciones públicas y privadas, asociaciones y organismos internacionales, así como en las convenciones, encuentros y demás reuniones que se desarrollen en el ámbito de su competencia; y

V. Establecer distintos mecanismos y actividades que permitan ampliar la labor del Gobierno Municipal entre los habitantes del Municipio de Puebla, en materia deportiva.

ARTÍCULO 3.

El Instituto Municipal del Deporte de Puebla ejerce su competencia dentro del territorio del Municipio de Puebla, con la facultad de celebrar convenios de coordinación, colaboración y promoción deportiva con entes de derecho público y/o privado, municipal, estatal, nacional e internacional, previa autorización del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 4.

Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

I. Actividad Física: Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas, encausada a combatir el sedentarismo;

II. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

III. Cabildo: El Honorable Cabildo del Municipio de Puebla;

IV. Consejo Directivo: Máxima autoridad del Instituto Municipal del Deporte de Puebla;

V. Contraloría: La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla;

VI. Cultura Física: Conjunto de conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo, así como la transmisión de los mismos; constituye un estímulo para el desarrollo afectivo, físico, intelectual y social de todos, además de ser un factor de equilibrio y autorrealización;

VII. Decreto: El Decreto que crea al Organismo Público Municipal Descentralizado denominado "Instituto Municipal del Deporte de Puebla";

VIII. Dependencias: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada del Ayuntamiento de Puebla y sus Órganos Desconcentrados;

IX. Deporte: Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene como finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual de las personas, con el logro de resultados en competiciones;

X. Dirección: La Dirección General del Instituto Municipal del Deporte de Puebla;

XI. Director General: El Director General del Instituto Municipal del Deporte de Puebla;

XII. Entidades: Los Organismos Públicos Descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea el Municipio de Puebla;

XIII. Espacios Deportivos: Los inmuebles deportivos que tiene el Instituto Municipal del Deporte de Puebla bajo su administración, guarda y custodia;

XIV. Instituto: El Instituto Municipal del Deporte de Puebla;

XV. Municipio: El Municipio de Puebla;

XVI. Recreación: Actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre;

XVII. Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto Municipal del Deporte de Puebla; y

XVIII. Unidades Administrativas: Los departamentos, coordinaciones y demás áreas que integran el Instituto Municipal del Deporte de Puebla.

ARTÍCULO 5.

Toda referencia al género masculino lo es también para el género femenino, incluyendo los cargos y puestos en el Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 6.

Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Promover y ejecutar políticas públicas encaminadas al deporte y la cultura física en el Municipio;

II. Establecer y coordinar la participación en el deporte y la cultura física de los trabajadores de las Dependencias y Entidades, y de toda persona perteneciente a los sectores social y privado en el Municipio;

III. Determinar lineamientos en materia de eventos deportivos; normar y coordinar la participación oficial de deportistas representantes del Municipio en competencias nacionales e internacionales;

- IV.** Establecer mecanismos para la adecuada coordinación de acciones con las Dependencias y Entidades e instituciones de educación superior, en lo relativo a los programas de investigación en ciencias y técnicas del deporte;
- V.** Promover mecanismos ante autoridades federales y estatales, para establecer los procedimientos de coordinación que en materia deportiva se realicen en el Municipio;
- VI.** Promover la concertación de acciones para la administración de las instalaciones deportivas con programas de mantenimiento y construcción de las mismas; fomentando la organización y participación de la comunidad en las diversas disciplinas deportivas;
- VII.** Fomentar las relaciones de cooperación con organismos deportivos privados, municipales, estatales, federales e internacionales;
- VIII.** Proponer y llevar a cabo programas de capacitación en materia deportiva;
- IX.** Diseñar y proponer criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de deporte y la cultura física del sector público y privado; determinando los requerimientos necesarios para fortalecer los objetivos que señala el Plan Municipal de Desarrollo;
- X.** Procurar los servicios y realizar programas deportivos por si, o en colaboración con el sector público y privado;
- XI.** Intervenir directamente en la organización, administración y control económico de las competencias o torneos municipales que se celebren en el Municipio que sean de carácter oficial;
- XII.** Promover la constitución de un fondo municipal para el desarrollo del deporte, creando y concediendo becas, reconocimientos, premios y trofeos como estímulos para los deportistas o asociaciones deportivas;
- XIII.** Organizar en el Municipio desfiles atléticos y todo género de eventos deportivos;
- XIV.** Administrar y controlar las aportaciones económicas que reciba de la Administración Pública Municipal, las que genere por sus propios medios, o bien de las que reciba de otras instituciones, estableciendo los programas de fomento y ayuda a las organizaciones deportivas del Municipio;
- XV.** Procurar entre instituciones públicas, privadas, organismos deportivos y deportistas, la unidad de sus fines;

- XVI.** Procurar aportaciones federales, estatales o privadas para la adquisición o distribución de material y apoyo para el fomento del deporte popular y escolar en el Municipio;
- XVII.** Promover programas tendientes a fomentar el deporte popular y de alto rendimiento para personas con discapacidad en el Municipio;
- XVIII.** Fomentar la adecuación de infraestructura, para la práctica del deporte para personas con discapacidad;
- XIX.** Promover la interacción familiar y social, de forma que sea posible fortalecer sus lazos de unidad y compromiso;
- XX.** Apoyar de manera integral, vinculando al sector público, privado y a la sociedad; a las escuelas de iniciación deportiva, así como a los deportistas de alto rendimiento, para así lograr un mayor nivel competitivo en beneficio de su desarrollo personal y profesional;
- XXI.** Crear e integrar el registro municipal del deporte, el cual incluirá el censo de deportistas de alto rendimiento, los entrenadores, asociaciones deportivas, sociedades deportivas, la infraestructura deportiva existente en el Municipio, así como de aquellos deportes que no cuenten con un alto impacto pero que puedan jugar un papel importante para la reactivación física y la agilidad mental de las personas;
- XXII.** Trabajar para la generación y progresiva consolidación de una cultura del deporte, que rescate valores como el de la disciplina, la constancia, el esfuerzo, la tolerancia, el compañerismo y el compromiso social dentro de la población;
- XXIII.** Instituir y operar los mecanismos necesarios para la evaluación del desempeño de los deportistas, así como la creación de incentivos económicos y de servicios por logros obtenidos en competencias de alto rendimiento;
- XXIV.** Planear, organizar, programar, efectuar y difundir eventos deportivos y recreativos en las Juntas Auxiliares, Colonias, Unidades Habitacionales y Barrios del Municipio;
- XXV.** Proporcionar el apoyo que soliciten los organismos públicos, privados y sociales que lleven a cabo acciones en materia de deporte, encaminadas al fortalecimiento de la salud mental y emocional, y demás que incidan directamente en la consecución del desarrollo social; y
- XXVI.** Todas aquellas facultades que en materia de deporte, cultura física y recreación correspondan al Municipio, con excepción de las que expresamente estén conferidas al Gobierno del Estado.

CAPÍTULO III
DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 7.

Para el cumplimiento de su objeto, facultades y obligaciones, la administración del Instituto estará a cargo de:

- I.** Un Consejo Directivo;
- II.** Un Director General; y
- III.** La estructura administrativa necesaria para el buen desempeño de sus funciones.

El Consejo Directivo, el Director General y la estructura administrativa cuentan con las atribuciones que se establecen en el Decreto y en el presente ordenamiento, quienes deben desarrollar sus actividades con estricto respeto de sus competencias y de forma coordinada.

TÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DIRECTIVO
CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 8.

El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Instituto, y se integrará por:

- I.** Un Presidente Honorario, que será el Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II.** Un Presidente Ejecutivo, que será el Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III.** Un Secretario, que será designado por el Consejo Directivo;
- IV.** Un Tesorero, que será nombrado a propuesta del Presidente Honorario;
- V.** Cinco Vocales:
 - a.** El Presidente de la Comisión de Deporte y Juventud del Ayuntamiento o su equivalente;
 - b.** Tres Presidentes de Organismos Deportivos, que serán nombrados a propuesta del Presidente Honorario;

c. El Presidente del Consejo de Participación Ciudadana de Deporte.

VI. Un Comisario, el cual será nombrado por la Contraloría, quien participará en las sesiones con derecho a voz pero sin voto y a quien le corresponde vigilar el cumplimiento de los objetivos, así como el manejo de los ingresos y egresos del Instituto.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Consejo Directivo podrá invitar a las reuniones de trabajo a representantes de dependencias y entidades de los niveles federal, estatal y municipal, así como de organizaciones sociales y privadas, cuyas actividades o intereses coincidan con los del Instituto, sin que su participación implique que formen parte del mismo; cuando dichos representantes convocados asistan a sesiones, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Cada integrante del Consejo Directivo tendrá voz y voto, a excepción del Comisario que sólo tendrá voz, cada uno nombrará mediante oficio a un suplente, mismo que contará con las facultades de su Titular en ausencia de éste, excepto el Presidente Honorario, a quien lo sustituirá el Presidente Ejecutivo.

ARTÍCULO 9.

El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer los lineamientos generales de actuación del Instituto;

II. Vigilar la correcta administración y aplicación de los fondos del Instituto;

III. Determinar y aprobar la estructura orgánica que sea propuesta por el Director General para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

IV. Nombrar al Director General, a propuesta del Presidente Honorario;

V. Proponer y aprobar las funciones y facultades del Instituto, así como establecer métodos y procedimientos administrativos necesarios para el puntual y eficaz cumplimiento de sus actividades;

VI. Autorizar al Director General para que celebre contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que contribuyan a la realización de las actividades del Instituto;

VII. Autorizar los proyectos de presupuestos anuales de ingresos y de egresos, así como las modificaciones que someta a su consideración el Director General;

VIII. Aprobar el proyecto de Reglamento Interior del Instituto que proponga el Director General; así como las reformas al mismo y someterlo a consideración del Cabildo;

IX. Aprobar mensualmente los estados e informes financieros del Instituto, con base en la normatividad aplicable, que presente el Director General, para su remisión oportuna a la Auditoría Superior del Estado de Puebla o su equivalente;

X. Aprobar la cuenta pública del Instituto;

XI. Fijar de conformidad con la legislación vigente, las reglas generales a las que deberá sujetarse el Instituto para la celebración de convenios, contratos, acuerdos y demás actos que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos;

XII. Crear, reestructurar o suprimir, de conformidad con la legislación aplicable, Unidades Administrativas del Instituto, aprovechando al máximo los recursos materiales y financieros que integran el mismo y observando los criterios de austeridad;

XIII. Conocer, y en su caso, aprobar los informes generales y especiales que le sean presentados por el Director General;

XIV. Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan a favor del Instituto;

XV. Aprobar el Programa Presupuestario del Instituto que someta a su consideración el Director General;

XVI. Fomentar la comunicación, relación o intercambio con dependencias, entidades y/o órganos de nivel municipal, estatal, federal e internacional;

XVII. Solicitar al Director General la información adicional que se requiera sobre los asuntos que se encuentren en trámite o que se hayan resuelto; y

XVIII. Las demás que conforme a las disposiciones legales le correspondan y sean necesarias para alcanzar sus objetivos.

ARTÍCULO 10.

Los integrantes del Consejo Directivo, desempeñarán su cargo de manera honorífica y por lo tanto no recibirán retribución, ni emolumento alguno, no generarán ningún tipo de derecho laboral, civil, administrativo o cualquier otro, siendo responsables legalmente de los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

Los integrantes del Consejo Directivo se mantendrán en su cargo durante el tiempo que dure la Administración Pública Municipal para la cual fueron designados, sin perjuicio de poder ser retirados de su

encargo según determinen el mismo Consejo Directivo, por las siguientes causales:

- I.** Haber perdido la representación que ostentan;
- II.** Acumular tres ausencias consecutivas; y,
- III.** A solicitud fundada y motivada del integrante del Consejo Directivo.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 11.

El Consejo Directivo sesionará ordinariamente una vez al mes, y en forma extraordinaria las que sean necesarias.

ARTÍCULO 12.

El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente Honorario tendrá voto de calidad y a falta de éste el Presidente Ejecutivo. En caso de que no haya el quórum legal necesario, se convocará de nuevo a sesión dentro de las veinticuatro horas siguientes, la cual se llevará a cabo con el número de miembros del Consejo Directivo que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 13.

Las convocatorias para las sesiones del Consejo deberán ser enviadas por el Secretario con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas cuando se trate de sesiones ordinarias y de veinticuatro horas tratándose de sesiones extraordinarias, debiendo contener dichas convocatorias, día, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión respectiva, así como el orden del día, anexándose en todos los casos la información y documentación correspondiente, ya sea de forma física o en medio magnético.

En caso de inobservancia a dichos plazos y términos la sesión que corresponda no podrá llevarse a cabo y deberá convocarse a nueva sesión.

ARTÍCULO 14.

En cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido del acuerdo tomado por los integrantes con derecho a voto y las

intervenciones de cada uno de ellos. Los integrantes sin derecho a voto, firmarán el acta como constancia de su participación.

ARTÍCULO 15.

Las sesiones del Consejo Directivo, sólo se suspenderán por las causas siguientes:

- I.** El pleno del Consejo Directivo acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor importancia o urgencia;
- II.** A propuesta de algún miembro del Consejo Directivo quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud a fin de que el resto de los integrantes los aprueben por mayoría; y
- III.** Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

TÍTULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 16.

Al frente del Instituto habrá un Director General, quien será el representante legal del mismo y a quien corresponde el trámite y resolución de los asuntos que sean de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo de las actividades del mismo, podrá delegar estas facultades a los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables, salvo en el caso de aquéllas consideradas como indelegables.

ARTÍCULO 17.

El Director General tendrá además de las atribuciones señaladas en el Decreto, las siguientes:

- I.** Representar legalmente al Instituto;
- II.** Administrar correctamente el patrimonio del Instituto;
- III.** Proponer al Consejo Directivo las políticas generales de actuación del Instituto;
- IV.** Someter a consideración del Consejo Directivo para su aprobación los programas institucionales y operativos a corto, mediano y largo

plazo, así como los asuntos que considere necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;

V. Evaluar, planear, organizar, dirigir y coordinar el ejercicio de las funciones y desarrollo de las actividades del Instituto, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Presupuestario del Instituto;

VI. Promover estrategias operativas, logísticas y financieras que permitan conservar y hacer crecer la infraestructura deportiva en el Municipio;

VII. Rendir los informes generales y especiales que el Consejo Directivo solicite; sobre el estado que guarda la administración y el patrimonio del Instituto;

VIII. Impulsar y coordinar todas aquellas acciones destinadas a fomentar el deporte masivo, la actividad física y la recreación sin distinción de beneficiarios, orientadas a toda la población del Municipio;

IX. Administrar el correcto funcionamiento de los espacios deportivos y mantenerlos en óptimas condiciones, así como acondicionar, equipar y modernizar los mismos de acuerdo a las necesidades que presenten;

X. Coordinar y supervisar los mecanismos necesarios para el desempeño de los deportistas en el Municipio;

XI. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con las actividades del Instituto, previa autorización del Consejo Directivo;

XII. Representar al Instituto en todas las controversias y trámites judiciales o administrativos en que tenga interés jurídico o sea parte;

XIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones y disposiciones que el Consejo Directivo emita para el mejor desempeño del Instituto;

XIV. Formular los acuerdos, resoluciones, circulares, y disposiciones administrativas para el debido cumplimiento de las atribuciones del Instituto;

XV. Dictar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Instituto se realicen de manera ordenada, congruente y eficaz, así como aquellas que sirvan para elevar la eficiencia de las Unidades Administrativas del Instituto;

- XVI.** Someter a aprobación del Consejo Directivo los informes correspondientes y los estados financieros del Instituto y presentarlos ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla o su equivalente;
- XVII.** Poner a consideración del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos de acuerdo con los ordenamientos aplicables para su aprobación;
- XVIII.** Proponer al Consejo Directivo los proyectos de reglamentos, reformas y adiciones necesarias al marco jurídico municipal que permitan fomentar y desarrollar la recreación, el deporte y la cultura física en el Municipio;
- XIX.** Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento de poderes a personas físicas o jurídicas, para que en nombre y representación del Instituto ejerzan y defiendan los derechos del mismo;
- XX.** Ejecutar y controlar el presupuesto autorizado del Instituto, en conjunto con el Titular de la Coordinación Administrativa en términos de la normatividad aplicable, con la corresponsabilidad de las Unidades Administrativas en el manejo y transparencia del uso de los recursos;
- XXI.** Vigilar y supervisar el registro contable de las operaciones financieras del Instituto;
- XXII.** Proponer al Consejo Directivo las modificaciones, adecuaciones y/o adiciones de cuotas causadas por servicios y/o derechos que se incluyen en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- XXIII.** Autorizar los movimientos de personal que considere necesarios para el funcionamiento apropiado del Instituto, incluyendo nombramientos, reasignación de funciones, bajas y/o sustituciones, en términos de las disposiciones legales y lineamientos aplicables;
- XXIV.** Mantener vínculos con organismos públicos y privados que resulten necesarios, con la finalidad de llevar a cabo un trabajo que permita integrar objetivos, fortalezas y recursos;
- XXV.** Promover e implementar las bases y herramientas necesarias para mejorar las condiciones de gestión, innovación y calidad de los programas del Instituto;
- XXVI.** Proporcionar la información, datos y cooperación que le sea requerida por el Comisario y órganos externos de fiscalización, a efecto de coadyuvar en las revisiones y auditorías practicadas al Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas al respecto;

XXVII. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos del Instituto de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contraloría;

XXVIII. Gestionar recursos materiales, financieros y humanos ante distintas instancias públicas y privadas, a fin de alcanzar los objetivos del Instituto;

XXIX. Procurar la capacitación permanente del personal del Instituto, en materia deportiva, administrativa, legal y de integración;

XXX. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto, necesarias para el buen funcionamiento del mismo;

XXXI. Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal adscrito al Instituto incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, que puedan afectar los intereses del Instituto o de terceros;

XXXII. Promover el desarrollo de talentos deportivos en el Municipio;

XXXIII. Otorgar los apoyos que en materia deportiva soliciten las personas físicas o jurídicas;

XXXIV. Gestionar la realización de eventos nacionales e internacionales en materia deportiva en el Municipio; y

XXXV. Las demás que en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales aplicables, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o el Consejo Directivo.

Las atribuciones indelegables son las contenidas en las fracciones III, IV, VII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXVIII, XXX y XXXIII de este artículo.

TÍTULO CUARTO

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 18.

Para la planeación, organización, ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Director General;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- IV. Coordinación Administrativa;
- V. Departamento de Desarrollo del Deporte; y
- VI. Departamento de Infraestructura.

ARTÍCULO 19.

Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la misma, se auxiliará, en su caso, por el personal administrativo y técnico que requiera para el cumplimiento de sus funciones y que sea designado por el Director General de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado y con apego a normatividad respectiva.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 20.

Corresponde a los titulares de la Secretaría Técnica, Unidad de Asuntos Jurídicos, Coordinación Administrativa, y de los Departamentos del Instituto, además de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar y rendir los informes, análisis, estudios y trabajos que les solicite el Director General;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones encomendadas por el Director General, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Presentar al Director General un informe mensual de las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo;
- V. Coadyuvar y coordinarse con las Unidades Administrativas del Instituto, para el cumplimiento de los programas existentes;
- VI. Remitir a la Dirección General la información necesaria para llevar a cabo las sesiones del Consejo Directivo;
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;

- VIII.** Participar en la formulación del Programa Presupuestario del Instituto;
- IX.** Participar en la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto;
- X.** Proponer al Director General, sistemas, procedimientos, programas y acciones para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- XI.** Dar parte al Director General, sobre los hechos que impliquen controversia jurídica y proporcionarle la información y documentación necesaria en los plazos que la naturaleza del caso lo requiera;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades del Instituto;
- XIII.** Informar al Director General los hechos o situaciones por los cuales pueda resultar afectado el patrimonio del Instituto;
- XIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia les corresponda;
- XV.** Verificar y responsabilizarse del exacto cumplimiento de los contratos y/o convenios en los que asista al Director General;
- XVI.** Comunicar de inmediato al Director General, las irregularidades que adviertan en relación a los actos, contratos o convenios celebrados por el Instituto;
- XVII.** Suscribir los resguardos de bienes muebles e inmuebles de los recursos que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;
- XVIII.** Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;
- XIX.** Proporcionar la información pública de oficio que en el ámbito de su competencia obre en el Departamento a su cargo, a fin de cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; y
- XX.** Las demás que en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que les confiera el Director General.

CAPÍTULO III

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 21.

El Secretario Técnico, tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 20, las siguientes:

- I.** Colaborar con el Director General en los asuntos que éste le encomiende;
- II.** Dar seguimiento e informar al Director General del cumplimiento de los acuerdos tomados;
- III.** Apoyar al Director General en la elaboración y coordinación del Plan Municipal de Desarrollo en materia Deportiva;
- IV.** Asistir al Director General en las sesiones del Consejo Directivo;
- V.** Integrar la base de datos de cada uno de los programas implementados por el Instituto;
- VI.** Dar seguimiento al desarrollo de los programas y acciones del Instituto para alcanzar las metas y objetivos fijados;
- VII.** Integrar y revisar los informes de actividades del Instituto, que le sean encomendados por el Director General, así como vigilar que se cumplan con oportunidad y se encuentren validados por las Unidades Administrativas;
- VIII.** Dar cuenta de inmediato al Director General de los casos que demandan soluciones urgentes;
- IX.** Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y compromisos del Instituto, que se le encomienden;
- X.** Asesorar a las Unidades Administrativas para cumplir con la información requerida por las Dependencias y Entidades; y
- XI.** Coordinar y supervisar el control del archivo y de la documentación del Instituto.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 22.

El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 20, las siguientes:

- I.** Apoyar al Director General en la elaboración de los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad del Instituto, así como los acuerdos, ordenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rija las relaciones jurídicas que se generen y que deban someterse a consideración del Consejo Directivo;
- II.** Asesorar jurídicamente al Director General y resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que le formulen las Unidades

Administrativas, sobre la aplicación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;

III. Apoyar al Director General en la organización y desarrollo de las Sesiones del Consejo Directivo;

IV. Coadyuvar con el Director General en el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan en el Instituto;

V. Proveer lo necesario a fin de informar a las Unidades Administrativas sobre las adecuaciones al marco normativo que les rige;

VI. Elaborar y revisar los contratos, convenios y demás acuerdos que realice el Instituto, con organismos públicos o privados;

VII. Atender los asuntos de carácter legal del Instituto, que le encomiende el Director General;

VIII. Actuar como unidad de consulta e investigación jurídica difundiendo y vigilando el cumplimiento de las normas que regulan el funcionamiento del Instituto;

IX. Resguardar y mantener vigente la documentación jurídico-administrativa de los espacios deportivos, que se encuentran bajo administración, guarda y custodia del Instituto;

X. Solicitar a las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes y, en su caso, asesorarles sobre los términos jurídicos que deben observarse;

XI. Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las Unidades Administrativas y establecer el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas, previo acuerdo con el Director General;

XII. Dar parte a la Contraloría cuando lo considere conveniente de los hechos o abstenciones que adviertan en la ejecución de sus funciones o los que le sean informados por el Director General o por las Unidades Administrativas del Instituto;

XIII. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades, con el objeto de substanciar los asuntos de carácter jurídico relacionados con el Instituto;

XIV. Preparar los informes y constancias requeridos por las autoridades competentes, solicitando a las Unidades Administrativas el soporte respectivo dentro de los plazos establecidos;

XV. Ejecutar ante las autoridades competentes, las garantías derivadas de los contratos celebrados por el Instituto, en caso de incumplimiento a las obligaciones pactadas;

XVI. Dar trámite respectivo a los medios de defensa que reciba para su despacho ante autoridades diversas, rindiendo en su caso los informes y documentos que le sean requeridos; y

XVII. Elaborar las actas administrativas del personal que labora en el Instituto que haya cometido alguna falta en el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 23.

El Coordinador Administrativo, tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 20, las siguientes:

I. Elaborar y proponer al Director General las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;

II. Colaborar con el Director General en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y de egresos anual para ser presentados al Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

III. Llevar la contabilidad del Instituto a través del sistema correspondiente y bajo la supervisión y vigilancia del Director General;

IV. Verificar la procedencia de los pagos, la satisfacción de la contraprestación recibida, la vigencia de las garantías de cumplimiento de vicios ocultos, la realización de estudios, pruebas o cualquier otra forma de corroboración procedente;

V. Realizar el pago oportuno de las percepciones del personal del Instituto, y aplicar descuentos e incrementos salariales autorizados por el Consejo Directivo;

VI. Validar mediante su rúbrica los pagos a cargo del Instituto, debiendo corroborar, que se han reunido las autorizaciones necesarias para su procedencia y existe congruencia entre el presupuesto y el destino que se eroga;

VII. Llevar a cabo el proceso de programación presupuestal anual, su ejercicio y control con apego a las disposiciones legales y contables aplicables;

- VIII.** Supervisar el comportamiento presupuestal de egresos y registro de trasposos presupuestales en el sistema correspondiente, para la aprobación del Consejo Directivo;
- IX.** Informar periódicamente al Director General, o cuando éste se lo requiera del ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas del Instituto;
- X.** Integrar y resguardar la información financiera, presupuestal y contable del Instituto; para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
- XI.** Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo al Instituto, con motivo de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como todos aquellos que se generen por la tramitación de viáticos y reposición de fondo revolviente entre otros;
- XII.** Controlar, proporcionar y comprobar el ejercicio del fondo revolviente cuando lo requieran las Unidades Administrativas, para el cumplimiento de sus funciones, previa constatación de su procedencia con apego a la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;
- XIII.** Presentar de manera mensual al Director General el informe del ejercicio de los presupuestos de ingresos y de egresos, los estados e informes financieros y la Cuenta Pública del Instituto;
- XIV.** Llevar a cabo el control de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, de acuerdo con los programas y presupuestos establecidos;
- XV.** Resolver y tramitar previo acuerdo con el Director General, los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos adscritos al Instituto, así como integrar y resguardar copia de los expedientes de los mismos;
- XVI.** Suministrar los recursos financieros y materiales, que se requieran para el desarrollo de los programas de trabajo de las Unidades Administrativas del Instituto;
- XVII.** Solicitar a los proveedores el suministro oportuno de insumos, materiales y servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que le requieran las Unidades Administrativas, atendiendo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como administrar el almacén de bienes de consumo y materiales;

XVIII. Gestionar en tiempo y forma todos y cada uno de los requerimientos solicitados por el Director General y demás Unidades Administrativas del mismo;

XIX. Llevar a cabo las revistas periódicas al parque vehicular municipal asignado al Instituto;

XX. Tramitar, controlar y distribuir la dotación de vales de gasolina y elaborar las bitácoras de vales de combustible con la debida justificación;

XXI. Informar por escrito a la Contraloría en caso de que un servidor público abandone su empleo, cargo o comisión sin habersele admitido la renuncia;

XXII. Elaborar las identificaciones verificando que concuerden con el empleo, cargo o comisión que desempeñen los servidores públicos adscritos al Instituto;

XXIII. Proponer al Director General, sistemas eficientes para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que aseguren el óptimo funcionamiento del Instituto;

XXIV. Elaborar los nombramientos y asignaciones del personal del Instituto, así como sus ubicaciones, previa instrucción del Director General;

XXV. Formular, poner a consideración del Director General y, una vez aprobados, ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios así como el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

XXVI. Vigilar que se lleve a cabo el inventario de bienes muebles, con apego a la normatividad aplicable;

XXVII. Coordinar e integrar la información que el Instituto deberá proporcionar a la Tesorería Municipal, Contraloría y demás órganos externos de fiscalización;

XXVIII. Revisar en coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas, los Manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto, y someterlos a consideración del Director General;

XXIX. Solicitar la intervención de la Contraloría a fin de presenciar el acto de entrega recepción de los servidores públicos del Instituto, en términos de lo establecido por el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

XXX. Requerir la presencia de la Contraloría, a fin de presenciar el levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales,

así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras; y

XXXI. Solicitar a la Contraloría el registro de los formatos y sellos oficiales que les sean requeridos por las Unidades Administrativas, previamente a su elaboración.

CAPÍTULO VI

DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL DEPORTE

ARTÍCULO 24.

El Jefe de Departamento de Desarrollo del Deporte, tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 20, las siguientes:

- I.** Planear, coordinar y evaluar la elaboración los programas y proyectos de deporte y recreación que organice el Instituto;
- II.** Elaborar y proponer al Director General el Programa Anual de Desarrollo del Deporte;
- III.** Planear programar, difundir y realizar eventos deportivos en el Municipio;
- IV.** Gestionar ante la Coordinación Administrativa, los requerimientos materiales y financieros para el desarrollo de los programas y eventos deportivos autorizados y ejecutados por la Unidad Administrativa a su cargo;
- V.** Organizar y ejecutar la logística de los programas y eventos deportivos del Instituto;
- VI.** Organizar y encabezar reuniones con los presidentes de asociaciones deportivas, entrenadores, coordinadores, instructores y promotores involucrados en los programas y eventos deportivos que organice el Instituto;
- VII.** Diseñar, coordinar y realizar la estrategia de difusión de la cultura física, previa autorización del Director General;
- VIII.** Gestionar en coordinación con la instancia correspondiente, la obtención de recursos para el Instituto, derivados de programas a nivel federal y estatal;
- IX.** Impulsar la participación de organismos públicos y privados en los programas y eventos deportivos organizados por el Instituto;

- X.** Generar vínculos con instituciones públicas y privadas, para la obtención de donaciones a favor del Instituto, para la correcta ejecución de los programas y eventos;
- XI.** Evaluar y seleccionar los perfiles de los candidatos a entrenadores, coordinadores, instructores, promotores de activación física;
- XII.** Planear, coordinar, supervisar y evaluar la capacitación de los entrenadores, coordinadores, instructores y promotores de activación física del Instituto;
- XIII.** Validar las listas de apoyos de los entrenadores, coordinadores, instructores y promotores del Instituto, para su autorización y pago correspondiente;
- XIV.** Gestionar patrocinios para los programas y eventos deportivos que organice el Instituto;
- XV.** Proporcionar información a la población sobre los programas y eventos deportivos del Instituto; y
- XVI.** Verificar y evaluar que los eventos deportivos planeados, cumplan con las metas y objetivos.

CAPÍTULO VII

DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 25.

El Jefe de Departamento de Infraestructura, tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 20, las siguientes:

- I.** Planear y proponer al Director General, la obra en materia de infraestructura deportiva en el Municipio;
- II.** Coadyuvar con la Coordinación Administrativa para elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Espacios Deportivos;
- III.** Proporcionar información respecto de los trámites para préstamo de Espacios Deportivos;
- IV.** Dar mantenimiento a los Espacios Deportivos para impulsar el deporte, la cultura física y la recreación en espacios dignos;
- V.** Evaluar y verificar los trabajos de mantenimiento en los Espacios Deportivos del Instituto;

- VI.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de los Espacios Deportivos-del Instituto;
- VII.** Coordinar el uso de los Espacios Deportivos, sin perjuicio de los convenios que se hayan suscrito para tal efecto;
- VIII.** Proporcionar a la cuadrilla de mantenimiento, el material necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- IX.** Atender y dar respuesta a las quejas de los usuarios referentes a los Espacios Deportivos;
- X.** Solicitar a la Coordinación Administrativa, los recursos materiales y financieros, necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- XI.** Llevar el control de pagos por concepto de inscripciones y mensualidades de los Espacios Deportivos;
- XII.** Elaborar el reporte de los ingresos generados por concepto de inscripciones y mensualidades de los Espacios Deportivos;
- XIII.** Reportar oportunamente a la Coordinación Administrativa los ingresos generados por concepto de inscripciones y mensualidades de los Espacios Deportivos; y
- XIV.** Vigilar que se observe el Reglamento Interior para las Instalaciones deportivas y Programas del Instituto Municipal del Deporte de Puebla.

TÍTULO QUINTO

DE LAS FALTAS Y SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 26.

En caso de ausencia de los servidores públicos del Instituto, se procederá de la siguiente manera:

- I.** Las ausencias temporales del Director General que no excedan de quince días serán cubiertas por el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y cuando aquellas sean superiores a quince días naturales serán cubiertas por el funcionario que designe el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Honorario; igual regla operará si la falta es absoluta;
- II.** Las ausencias temporales y definitivas de los titulares de las Unidades Administrativas, serán cubiertas por el servidor público que designe el Director General; y

III. En caso de falta injustificada por más de tres días, el servidor público será suspendido de su puesto y se levantará acta administrativa, en la que conste el abandono de empleo.

TRANSITORIOS

(Del **ACUERDO** de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de septiembre de 2016, que aprueba el dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Juventud y Deporte, por el que expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal del Deporte de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado el martes 4 de octubre de 2016, número 2, Segunda Sección, Tomo CDXCVIII.)

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto Municipal del Deporte de Puebla, en términos del Considerando XXXII del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Municipal del Deporte de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado el diez de febrero de dos mil diez.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Reglamento Interior del Instituto Municipal del Deporte de Puebla.

Atentamente. Cuatro Veces Herocia Puebla de Zaragoza, a 9 de septiembre de 2016. Comisión de Gobernación y Justicia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Regidora Presidenta. KARINA ROMERO ALCALÁ. Regidor Vocal. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ. Regidor Vocal. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN. Regidora Vocal. MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO. Rúbricas.

Al pie un sello con el logo oficial del Municipio y una leyenda que dice: Gobierno Municipal. Puebla. Ciudad de Progreso. Oficina del

Secretario. Municipio de Puebla. Administración. 2014-2018.
O/37/SAXX/OSMP/T.

El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, **CERTIFICA** Que el presente dictamen compuesto de veintidós fojas útiles por su anverso, corresponde al aprobado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal del Deporte de Puebla, mismo que obra en su original en el archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 2996. El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **LICENCIADO MARIO GERARDO RUESTRA PIÑA.** Rúbrica.