

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NAUCALPAN, MÉXICO.

Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único Objeto y Definiciones

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Naucalpan de Juárez, México, y tiene por objeto definir la estructura orgánica, así como regular la integración, organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento.** – El Honorable Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México;
- II. **Cabildo.** - El órgano colegiado y deliberativo al cual le compete la revisión, formulación y aprobación de las políticas y normas generales de gobierno; así como las decisiones que conciernen a la población, territorio, patrimonio; organización, política y administrativa del Municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables;
- III. **Consejo Directivo.** - El Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
- IV. **Comité:** A los Comités Municipales de Deporte y Recreación.
- V. **Club.** - Los Equipos de disciplinas deportivas en conjunto o individual pública o privada organizados para la práctica del deporte y participación en competencias en una misma instalación deportiva;
- VI. **Cultura Física.** - Es todo aquel conocimiento sobre la actividad física no laboral del ser humano que permite la prevención, conservación y fomento de la salud física y mental de una comunidad;
- VII. **Deporte.** - Actividad a través de ejercicios físicos o mentales, individuales o de conjunto, que con fines Competitivos y recreativos se sujetan a reglas, organización y rendimiento previamente establecidas por un organismo deportivo;
- VIII. **Deporte Federado.** - Es la modalidad deportiva organizada por asociaciones civiles, que pretenden excelencia deportiva y que rige las competencias en los ámbitos estatal, nacional e internacional;
- IX. **Deportista.** - La persona que practica organizada y sistemáticamente un deporte;
- X. **Director General.** - El Titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México;
- XI. **Dirigente Físico-Deportivo.** - La persona que desempeña una actividad específica de administración de un organismo deportivo, club, equipo o liga mediante la aplicación de Conocimiento y capacidades adecuadas;
- XII. **Equipo.** - El conjunto de deportistas que se requiere para formar un club o participar en una competencia deportiva;
- XIII. **Instituto.** - Al Organismo Público Descentralizado de la Administración pública municipal denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México;
- XIV. **Instructor.** - La persona que desempeña una actividad específica de enseñanza del ejercicio físico o de recreación;
- XV. **Liga.** - El Organismo deportivo que agrupa equipos de una misma disciplina deportiva individual o de conjunto para participar en competencias deportivas a nivel municipal o estatal debidamente inscrito en el Registro Municipal del Deporte;
- XVI. **Manual de Organización.** - El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas, que integran al Instituto, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- XVII. **Manual de Procedimientos.** - El documento que en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones del Instituto; contemplando las diferentes Unidades Administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar;
- XVIII. **Municipio.** - El Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- XIX. **Organismo Deportivo.** - La persona jurídica colectiva inscrita en el Registro Municipal del Deporte del Instituto, cuyo objeto es el de promover, administrar y fomentar la práctica de una o varias disciplinas deportivas o desarrollo de actividades vinculadas con el deporte con o sin ánimo de lucro;
- XX. **Organismo Físico-Recreativo.** - La persona jurídica colectiva o grupo de personas físicas inscritas en el Registro Municipal del Deporte del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México, cuyo objeto es el de promover, administrar y fomentar la actividad física o la recreación con o sin ánimo de lucro;
- XXI. **OSFEM.** - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXII. **Presidente Municipal.** - El Presidente Municipal de Naucalpan de Juárez, México;
- XXIII. **Programa Operativo Anual.** - El Programa Operativo Anual del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez expedido por la Dirección General;
- XXIV. **Recreación.** - Las actividades y ejercicios físicos, individuales o de conjunto, que se efectúan libre y espontáneamente con absoluta libertad de elección;
- XXV. **Registro Municipal.** - El Registro Municipal del Deporte perteneciente al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México;
- XXVI. **Reglamento.** - El Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México;
- XXVII. **Sistema Municipal.** - Al Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México;
- XXVIII. **Técnico Deportivo.** - La persona que desempeña una actividad específica de entrenamiento, jueces o arbitraje para una especialidad deportiva mediante la aplicación de conocimiento y capacidades adecuadas (instructor, juez y árbitro) del Instituto;
- XXIX. **Unidades Administrativas.** - Órganos que integran el Instituto, revestidos de atribuciones específicas, contempladas en el Reglamento Interior;
- XXX. **Unidad de Autoridad Investigadora:** A la autoridad adscrita a la Contraloría Interna, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, encargadas de la investigación de las faltas administrativas;
- XXXI. **Unidad de Autoridad Substanciadora:** A la autoridad adscrita a la Contraloría Interna, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora;
- XXXII. **Unidad de Autoridad Resolutora:** A la autoridad adscrita a la Contraloría Interna, así como la de las empresas de participación estatal y municipal, tratándose de faltas administrativas no graves. En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

Artículo 3.- El Instituto como Entidad de la Administración Pública descentralizada a través de sus Unidades Administrativas, será competente para conocer las atribuciones que le confieran, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General de Cultura Física y

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Deporte, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México, el Bando Municipal y el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto debidamente autorizado y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- El Instituto cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos; con domicilio en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, creado y facultado para ejercer los actos de autoridad que expresamente le señale la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y en el presente Reglamento.

El Instituto actuará como autoridad fiscal y/o administrativa a través de las Unidades Administrativas que conforman su estructura orgánica, en los términos que establece el presente Reglamento.

Artículo 5.- El patrimonio del Instituto está constituido por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles que le asigne el Ayuntamiento, como Organismo Público Descentralizado; mismos que serán inembargables, inalienables e imprescriptibles y en ningún caso podrá constituirse gravamen sobre ellos;
- II. Los ingresos que, en el ejercicio de sus atribuciones, obtenga por la prestación de los servicios que establece el presente reglamento;
- III. Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que obtenga de los gobiernos, federal, estatal, municipal y del sector privado;
- IV. Los recursos correspondientes a por lo menos el 2 % del Presupuesto de Egresos que el Ayuntamiento le asigne anualmente;
- V. Los legados, donaciones, derechos y demás bienes muebles o inmuebles que adquiera por cualquier título legal o jurídico, para el cumplimiento de su objeto;
- VI. Las utilidades, intereses, dividendos, rendimiento de sus bienes y demás ingresos que obtenga por cualquier título legal.

Artículo 6.- DEROGADO.

Título Segundo De la Dirección y Administración del Instituto Capítulo Único Del Consejo Directivo

Artículo 7.- La Dirección y Administración del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez estará a cargo de:

- I. Un Consejo Directivo; y
- II. Un Director General;

Artículo 8.- El Consejo Directivo, será el máximo órgano de gobierno del Instituto y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o quién éste designe, con derecho a voz y voto;
- II. Un Secretario, que será el Director General del Instituto, con derecho a voz y voto;
- III. Un Comisario, que será designado por el Ayuntamiento, a propuesta del Titular de la Contraloría Interna Municipal, únicamente con derecho a voz;
- IV. Tres Vocales que serán, el Presidente de la Comisión Edilicia de Cultura y Educación, el Presidente de la Comisión Edilicia de Deporte y Recreación Juvenil, el Presidente de la Comisión Edilicia de Parques, Jardines y Panteones, contarán con derecho a voz y voto; y
- V. Dos Ciudadanos destacados que serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, con base en sus logros deportivos, únicamente con derecho a voz.

Artículo 9.- Los cargos del Consejo Directivo serán honoríficos, por lo que no causarán ninguna remuneración con cargo al erario.

Artículo 10.- Los miembros del Consejo Directivo podrán durar en su cargo, el periodo Constitucional de la Administración Municipal para la cual fueron designados.

Artículo 11.- Son atribuciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos para la debida organización y funcionamiento del Instituto;
- II. Discutir y en su caso, aprobar los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- III. Aprobar los programas sobre actualización y capacitación del personal del Instituto;
- IV. Autorizar el proyecto del Reglamento Interior del Instituto y las modificaciones a éste, que será sometido a la consideración de los miembros del Cabildo, para su posterior publicación en la Gaceta Municipal;
- V. Autorizar los instructivos de labores, controles internos, externos y demás disposiciones que rijan el desarrollo del Instituto;
- VI. Aprobar el padrón de instalaciones del Instituto y los programas de mantenimiento y mejora permanente;
- VII. Autorizar la celebración de contratos o convenios para el logro de su objeto, conforme a la legislación aplicable;
- VIII. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio del Instituto;
- IX. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- X. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias del Consejo Directivo;
- XI. Revisar la cuenta anual de ingresos y egresos del Instituto;
- XII. Autorizar el tabulador de cuotas de los servicios prestados por el Instituto que será sometido a consideración del Cabildo para su aprobación, mismas que deberán ser publicadas en la Gaceta Municipal;
- XIII. Acordar los asuntos que presente a su consideración el Director General;
- XIV. Nombrar al Contralor Interno y al Tesorero del Instituto, a propuesta del Presidente del Consejo Directivo; y
- XV. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Sección Primera De los integrantes del Consejo Directivo

Artículo 12.- El Presidente del Consejo Directivo para el desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar por conducto del Secretario a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
- II. Representar legalmente al Consejo
- III. Presidir las sesiones del Consejo Directivo;

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

- IV. Vigilar el cumplimiento de Acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- V. Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Acordar con el Director General, los programas y acciones tendientes al cumplimiento de las obligaciones que tiene a su cargo el Instituto;
- VII. Presentar por lo menos un informe semestral de las actividades y gestión del Consejo;
- VIII. Las que le confiera el Consejo Directivo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- El Secretario para el desempeño de sus funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y notificar la convocatoria con el respectivo orden del día, para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, en los términos del presente Reglamento;
- II. Preparar el orden del día de los asuntos que serán tratados en cada sesión;
- III. Remitir a los miembros del Consejo Directivo la documentación e información respecto a los puntos a tratar en las sesiones del Consejo Directivo, de conformidad con el orden del día;
- IV. Coordinar los trabajos del Consejo y coadyuvar en la supervisión de las actividades que realice el mismo, para los casos que así lo determine el Presidente del Consejo;
- V. Someter a consideración del Consejo Directivo la aprobación del orden del día de la sesión;
- VI. Leer el orden del día y acta de la sesión anterior;
- VII. Elaborar el acta de cada sesión ordinaria y extraordinaria celebrada por el Consejo Directivo y hacerla del conocimiento de los integrantes del Consejo;
- VIII. Dar seguimiento puntual a los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo e informar a las Unidades Administrativas los acuerdos respectivos;
- IX. Registrar la asistencia de los integrantes al inicio de cada sesión, a efecto de verificar la existencia del Quórum requerido;
- X. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- XI. Conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuidando que los puntos se desahoguen conforme al Orden del Día aprobado;
- XII. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Consejo Directivo y decidir la procedencia o no de las mismas;
- XIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación; y
- XIV. Las que le confiera el Consejo Directivo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- El Comisario del Consejo Directivo para el desempeño de sus funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Firmar actas, acuerdos y demás documentos derivados de las decisiones que tome el Consejo Directivo;
- II. Recibir del Director General los informes mensuales contables y la cuenta pública para su análisis y firma;
- III. Inspeccionar los libros y registros del Instituto;
- IV. Emitir recomendación, en su caso, acerca de los estados financieros, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- VI. Llevar la vigilancia presupuestal y financiera, así como su control en coordinación con el Tesorero del Instituto;
- VII. Elaborar informe anual que será sometido a consideración del Consejo Directivo; y
- VIII. Elaborar el informe presupuestal y financiero y presentarlo al Consejo Directivo, a más tardar el 1 de julio de cada año y;
- IX. Las demás que le confiera el Consejo Directivo y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- Los Vocales del Consejo Directivo, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como a las juntas de trabajo y eventos a los que sean convocados;
- II. Proponer los asuntos que estimen convenientes a fin de que sean considerados en el Orden del Día de las sesiones ya sea ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
- III. Proponer acciones y medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del Consejo y para el cumplimiento de las atribuciones y fines del Consejo;
- IV. Realizar el estudio preliminar de los expedientes o documentos que les sean remitidos;
- V. Ejecutar las acciones que les sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- VI. Informar al Consejo Directivo, respecto al cumplimiento de los puntos o acciones que les hayan sido encomendados;
- VII. Firmar actas y demás documentos derivados de las decisiones que tome el Consejo Directivo; y
- VIII. Las demás que le confieran el Consejo Directivo y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 16.- Los dos Ciudadanos Destacados del Consejo Directivo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir con derecho a voz, a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Firmar actas, Acuerdos y demás documentos derivados de las decisiones que tome Consejo Directivo; y
- III. Las demás que le confiera el Consejo Directivo.

Artículo 17.- El Presidente del Consejo Directivo será suplido en sus ausencias por el Secretario.

El Secretario y el Comisario podrán designar a un suplente en sus ausencias mediante oficio dirigido al Presidente del Consejo Directivo. No podrán ser suplidos los tres vocales y los dos ciudadanos destacados.

Artículo 18.- La designación de los suplentes, será llevada a cabo durante la primera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo, a efecto de someterse a votación y aprobación.

Sección Segunda De las Sesiones del Consejo Directivo

Artículo 19.- Las sesiones del Consejo Directivo podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una de manera trimestral, dentro de los horarios y en el recinto que previamente sea designado por el propio Consejo Directivo para esos efectos en el calendario de sesiones respectivo.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces sea necesario, siempre que las convoque el Presidente, el Secretario o la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo.

Artículo 20.- Los miembros del Consejo Directivo podrán solicitar a través del Secretario, con un mínimo de 24 horas de antelación a la celebración de la sesión, que se incluyan en el orden del día temas o asuntos a tratar, acompañando la documentación que sustente dicha petición.

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Para la inclusión de temas o asuntos generales, la petición deberá hacerse con un mínimo de doce horas de antelación a la celebración de la sesión, acompañándose de la documentación de soporte y serán expuestos con carácter informativo.

Artículo 21.- Los integrantes del Consejo Directivo deberán asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias en la fecha y hora que señale la convocatoria, con una tolerancia de veinte minutos, pasado este tiempo, se deberá observar lo siguiente:

- I. Al no existir Quórum necesario para el desarrollo de la sesión ordinaria o extraordinaria, dentro del tiempo de tolerancia estipulado, se estará a una segunda convocatoria, la cual será válida con la asistencia del Presidente, el Secretario Técnico y al menos dos vocales, por lo que, el Secretario dará aviso a los integrantes, indicándoles la hora y lugar para su celebración;
- II. No existiendo la asistencia requerida, se diferirá la misma para realizarse dentro de las 48 horas siguientes, por lo que el Secretario Técnico dará aviso a los miembros del Consejo Directivo y en su caso a los suplentes, indicándoles la fecha, hora y lugar para la celebración;
- III. Las sesiones que se celebran conforme al supuesto señalado en el inciso anterior serán válidas con los miembros que asistan, teniendo que estar presentes invariablemente el Presidente y el Secretario Técnico.

Artículo 22.- El Presidente del Consejo Directivo podrá suspender o diferir la sesión por las siguientes causas:

- I. Por no existir el quórum requerido; y
- II. Por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión, para lo cual, deberá indicar el lugar, día y hora para su celebración o continuación.

Artículo 23.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del Quórum;
- III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación y firma del acta de la sesión anterior;
- V. Desahogo de los puntos a tratar;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura.

Artículo 24.- Habrá quórum cuando concurran la mitad más uno de los integrantes del Consejo Directivo con derecho a voto, siempre que esté presente el Presidente o su suplente. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 25.- En las sesiones extraordinarias no se incluirán asuntos generales, en el orden del día.

Artículo 26.- De cada sesión que celebre el Consejo Directivo, el Secretario Técnico levantará un acta que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como los acuerdos tomados y el sentido de la votación.

Título Tercero De la Organización y Funcionamiento del Instituto

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 27.- El Instituto, para el cumplimiento de sus funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio, así como promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas a través de convenios de Colaboración y Participación con particulares;
- II. Propiciar la interacción e integración familiar y social, así como fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del Municipio a través del deporte;
- III. Promover, impulsar y garantizar a todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencia sexual o estado civil, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en materia de cultura física y deporte se implementen el deporte para los adultos mayores, trabajadores y las personas con discapacidad;
- IV. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características deportivas en el Municipio, a fin de tomar acciones encaminadas a elevar el nivel competitivo del deporte en el Municipio;
- V. Difundir los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;
- VI. Fomentar, ordenar y registrar las Asociaciones y Sociedades Deportivas o de cultura física deportiva que sean originarias del Municipio o tengan actividades en él;
- VII. Promover el deporte, en coordinación con las escuelas de todos los niveles del Municipio;
- VIII. Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos deportivos, brindando apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el Municipio; así como encauzar la participación oficial de los deportistas que representen al Municipio en competencias deportivas estatales, regionales y nacionales;
- IX. Concertar acuerdos y convenios con las autoridades municipales, estatales y federales para promover con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo de proyectos que beneficien la actividad deportiva;
- X. Participar con las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipal, en la ejecución de acciones coordinadas, en materia de investigación en ciencias y técnicas del deporte, particularmente en el ámbito de medicina deportiva;
- XI. Participar en el Sistema Estatal del Deporte, con la finalidad de impulsar, fomentar y desarrollar el deporte en el Municipio.
- XII. Proponer y ejecutar programas de capacitación y apoyo en materia de deporte;
- XIII. Participar en la determinación de los espacios que, en el Municipio vayan a destinarse a la creación de nuevas áreas deportivas públicas;
- XIV. Inscribir en el Registro Estatal del Deporte, las instalaciones deportivas del Municipio, a efecto de facilitar la plena autorización de las mismas y vigilar su uso adecuado;
- XV. Crear y mantener actualizado el Registro Municipal instalaciones deportivas, deportistas, deportes, clubes, ligas, torneos deportivos, jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte, escuelas del deporte y demás relativas;
- XVI. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los deportistas del Municipio en distintos ámbitos; así como en su caso otorgar estímulos, premios o apoyos económicos a las personas y organismos que se destaquen en la promoción, organización y práctica del deporte, en términos del Reglamento de Premios Donativos, Estímulos y Recompensas Civiles de Naucalpan de Juárez, México;

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

- XVII. Fijar políticas y estrategias para la captación de ingresos a través de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones para la utilización de espacios deportivos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Crear sistemas de en medios electrónicos para el registro de actividades deportivas, instalaciones, recursos materiales, personal, entre otros;
- XIX. Prever que las personas con capacidades diferentes tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades deportivas; y
- XX. Las demás que determine en la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, y demás disposiciones aplicables

Capítulo Segundo De la Estructura Administrativa Sección Primera De la Dirección General

Artículo 28.- La Dirección General del Instituto estará a cargo de un Director General, quien será designado por el Presidente Municipal con el acuerdo de los miembros del H. Cabildo y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Consejo Directivo, los asuntos que así lo requieran;
- II. Administrar y representar legalmente al Instituto, con facultades de un apoderado general para actos de administración, pleitos y cobranzas con todas las facultades que requieren cláusula especial conforme a la Ley;
- III. El Director General tendrá la facultad de certificar copia de los documentos originales que obren en los archivos del Instituto. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- IV. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley;
- V. Proponer al Consejo Directivo las Políticas Generales del Instituto y aplicarlas;
- VI. Expedir circulares y acuerdos de carácter administrativo;
- VII. Autorizar con su firma las convocatorias, bases y demás documentos en los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios y otras, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Ordenar la instrumentación de los procedimientos administrativos necesarios en la aplicación de sanciones y actos de recuperación de inmuebles patrimonio del instituto;
- IX. Aplicar las sanciones a las infracciones de la Ley y de este Reglamento;
- X. Delegar las atribuciones que no estén expresamente señaladas en los ordenamientos legales como indelegables y ordenar su publicación;
- XI. Vigilar el cumplimiento de Acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Instituto;
- XIII. Contratar y remover al personal del Instituto, señalándole sus funciones y obligaciones, de conformidad con el presupuesto debidamente autorizado;
- XIV. Someter a consideración y a aprobación del Consejo Directivo, la remuneración del personal;
- XV. Aplicar el Reglamento, incluyendo las sanciones que el mismo establezca en casos específicos;
- XVI. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la organización administrativa cuando sea necesario, para el buen funcionamiento del Instituto;
- XVII. Presentar al Consejo Directivo los proyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos;
- XVIII. Presentar al Consejo Directivo los estados financieros, balances o informes generales y especiales y la cuenta anual de Ingresos y Egresos que permitan conocer la situación financiera, operativa y administrativa del Instituto;
- XIX. Presentar ante el Consejo Directivo, los Proyectos de Manuales de Organización, Planes de Trabajo y demás disposiciones administrativas; así como las propuestas de modificación al Reglamento Interior, en este último caso para someterlo a la consideración de los miembros del Cabildo para su aprobación y su posterior publicación, en la Gaceta Municipal;
- XX. Celebrar y suscribir conjuntamente con el Titular de Tesorería del Instituto y el Titular del Área de Administración, los contratos referentes a bienes, servicios, arrendamientos y otros necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, de conformidad con las disposiciones que en su caso resulten aplicables;
- XXI. Presentar al Consejo Directivo, un informe cuatrimestral del estado que guarde el Instituto;
- XXII. Ejercer correctamente el Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado por el Consejo Directivo;
- XXIII. Llevar el control del inventario patrimonial del Instituto, a través del área correspondiente;
- XXIV. Presentar anualmente al Consejo Directivo el programa de trabajo del Instituto, a más tardar el 01 de noviembre de cada año;
- XXV. Presentar al Consejo Directivo el informe anual de actividades del Instituto, a más tardar el 01 de julio de cada año;
- XXVI. Celebrar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XXVII. En coordinación con el Titular de la Tesorería del Instituto, en su caso, realizar la apertura de cuenta o cuentas en Instituciones Bancarias, así como el registro de cuentas mancomunadas, además de realizar los trámites necesarios que la personalidad del Organismo Público descentralizado exija para efectos legales;
- XXVIII. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos deportivos y de cultura física;
- XXIX. Las demás que señale la Ley, el Reglamento Interior y el Consejo Directivo.

Artículo 29.- El Director General, formulará anualmente su Programa Operativo Anual, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto asignado al Instituto.

Artículo 30.- El Director General, formulará respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico-administrativas que resulten necesarias para el buen despacho del Instituto; así como su actualización o modificación; y cuando así proceda, se someterán a la consideración del Consejo Directivo, en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción XIX.

Artículo 31.- El Director General, será el responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que se le hubiere asignado al Instituto. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficacia, eficiencia y disciplina presupuestal.

Artículo 32.- Los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público que expida el Director General, deberán contener información sobre la estructura orgánica del Instituto, las funciones de sus Unidades Administrativas, en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación y coordinación entre las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal y los principales procedimientos administrativos que se desarrollen. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados; obedeciendo con ello, a la evolución natural del Instituto.

Artículo 33.- Al tomar posesión del cargo el Director General, deberá verificar la existencia del inventario de los bienes destinados al Instituto y verificar la relación de los asuntos pendientes para darles continuidad y respuesta; el registro de dichos asuntos deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al titular del área Administrativa para efectos de su archivo, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 34.- Al Director General, le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, solicitando al Consejo Directivo la expedición de los acuerdos relativos.

En los casos en que la delegación de facultades recaiga en servidores públicos generales, éstos adquirirán la categoría de servidores públicos de confianza, debiendo, en caso de ser sindicalizados, renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 35.- El Director General y los Titulares de las diversas Unidades Administrativas que conforman el Instituto, contarán con los recursos humanos, financieros y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto debidamente aprobado.

Artículo 36.- DEROGADO.

Artículo 37.- Los Titulares de las Unidades Administrativas que integran el Instituto, responderán directamente ante el jefe inmediato del correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo.

Artículo 38.- Los Titulares de las Unidades Administrativas que integran al Instituto, tendrán en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Someter a consideración del jefe inmediato los asuntos de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo, que así lo ameriten e informar sobre su cumplimiento;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones que el superior jerárquico les confiera, manteniéndole informado;
- IV. Proponer al superior jerárquico la organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo y acordar con el mismo, las modificaciones internas que se consideren necesarias para el funcionamiento y operatividad de esta;
- V. Someter a aprobación del superior jerárquico, los proyectos de Manuales de Organización de la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine el Director General;
- VI. Planear, programar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VIII. Vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Cumplir y aplicar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento relativas a sus respectivas Unidades Administrativas; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Consejo Directivo, Director General o su superior jerárquico.

Sección Segunda De la Contraloría

Artículo 39.- La Contraloría Interna del Instituto, estará a cargo de un Titular a quien se le denominará Contralor, mismo que será nombrado por el Consejo Directivo del Instituto a propuesta del Presidente.

Artículo 40.- El Contralor, para el ejercicio de sus funciones tendrá las atribuciones siguientes:

Artículo 40.- El Contralor, para el ejercicio de sus funciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Requerir de acuerdo con sus funciones información y documentación a las dependencias de la Administración Pública y Unidades Administrativas de este Instituto;
- II. Someter a consideración del Director General los asuntos cuyo despacho corresponden a la Contraloría e informarle sobre el avance de los mismos, así como el desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- III. Ejercer las facultades que las Leyes y demás disposiciones legales confieren a la Contraloría para dictar reglas de carácter general y sancionar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. Proponer al Director General los servidores públicos de asesoría y apoyo que sean indispensables para el buen funcionamiento de la Contraloría;
- V. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Contraloría;
- VI. Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Director General.
- VII. Planear y organizar el sistema de control, fiscalización y evaluación del Instituto.
- VIII. Formular, aprobar y aplicar las normas y criterios en materia de Control y Evaluación
- IX. Proponer el Programa Anual de Auditorías y otras intervenciones.
- X. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.
- XI. Programar, organizar, realizar o instruir las auditorías, revisiones, investigaciones supervisiones y demás acciones en materia de Control y Evaluación a las unidades administrativas del Instituto, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, enajenación y baja de bienes y demás activos del Instituto, acorde al Programa Anual de Auditorías e informar a los integrantes del Consejo Directivo el resultado de las mismas.
- XII. Designar a los servidores públicos adscritos a este Instituto para el desarrollo de auditorías y otras intervenciones necesarias para el desempeño de sus funciones.
- XIII. Proponer a los integrantes del Consejo Directivo, en su caso, a los auditores externos para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.
- XIV. Revisar y validar el proyecto de presupuesto de ingresos para su aprobación por los integrantes del Consejo Directivo.
- XV. Informar al Consejo Directivo del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas en el Instituto.
- XVI. Revisar y validar el presupuesto de egresos, el ejercicio del gasto público del Instituto y su congruencia con el presupuesto de egresos vigente, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establecen las normas en la materia;
- XVII. De ser procedente, instruir al Titular de la Unidad de la Autoridad Investigadora para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice las auditorías o investigaciones, debidamente fundadas y motivadas, respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que pudieran constituir responsabilidad administrativa;
- XVIII. De ser procedente, instruir al Titular de la Unidad de la Autoridad Investigadora para que instrumente supervisiones, inspecciones y/o verificaciones en términos de la normatividad aplicable;
- XIX. De ser procedente, instruir al Titular de la Unidad de la Autoridad Investigadora, el inicio y trámite de investigaciones derivadas de observaciones de auditorías, intervenciones, actas de entrega – recepción y declaración de situación patrimonial;

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

- XX. Emitir dentro del ámbito de su competencia los informes de resultados, observaciones y/o recomendaciones derivados de las auditorías, revisiones, supervisiones y/o intervenciones, así como dar seguimiento al cumplimiento de estas;
- XXI. Operar los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para mantener actualizado el registro y control de servidores públicos sancionados para la expedición de constancias de no inhabilitación de manifestación de bienes, el de tableros de control el boletín de empresas objetadas y el Sistema CREG de Entrega Recepción;
- XXII. Elaborar Actas Administrativas con motivo de las comparecencias de los Servidores Públicos, a fin de dejar constancia de la pérdida o robos patrimoniales, así como de las diligencias que se instrumenten para el cumplimiento de sus funciones;
- XXIII. Dictar acuerdo de trámite, suscribir citatorios, reponer procedimientos, desahogar garantías de audiencia, admitir y desahogar pruebas y alegatos, valorar pruebas determinar suspensiones temporales de los presuntos responsables sujetos a procedimiento, así como determinar improcedencias de todos los asuntos que han de resolverse con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIV. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Contraloría y de las Unidades Administrativas dependientes de ésta. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XXV. Emitir las resoluciones administrativas con motivo de los diferentes procedimientos que se hayan integrado en la Contraloría, en la cual se deba imponer o aplicar las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás normatividad aplicable;
- XXVI. Coordinar, administrar, dirigir y supervisar los recursos humanos, materiales, económicos y de equipamiento de la Contraloría.
- XXVII. Coordinarse con la Contraloría Municipal, el Órgano Superior de Fiscalización y la Secretaría de la Contraloría para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las atribuciones y funciones que tiene a su cargo;
- XXVIII. Vigilar que se represente jurídicamente a la Contraloría ante las autoridades civiles, penales, administrativas, fiscales y laborales ya sea en el ámbito de competencia Federal, Estatal y/o Municipal;
- XXIX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas del Instituto y a través de su respectivo comité de adquisiciones;
- XXX. Recibir y turnar al Titular de la Unidad de la Autoridad Investigadora las quejas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- XXXI. Participar en términos de la normatividad aplicable en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Instituto y operar el sistema GREG y brindar las asesorías correspondientes;
- XXXII. Verificar que los servidores públicos del Instituto cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios y brindar las asesorías pertinentes;
- XXXIII. Coordinar la elaboración, actualización y validación del padrón de servidores públicos obligados a presentar, manifestación de bienes por modificación patrimonial;
- XXXIV. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;
- XXXV. Emplear las medidas de apremio permitidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, reglamentos aplicables, cuando fuesen necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- XXXVI. Recibir y validar los manuales de organización de procedimientos y organización del Instituto;
- XXXVII. Llevar a cabo las diligencias de notificación, respecto de los acuerdos, resoluciones, documentales o asuntos que sean de la competencia de la Contraloría, así como de comisiones y/o funciones que le hubiese encomendado el Director General;
- XXXVIII. Habilitar como notificadores a los servidores públicos adscritos a la Contraloría;
- XXXIX. Atender los requerimientos derivados de los recursos de inconformidad interpuestos por los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XL. Aprobar las políticas y procesos administrativos de la Contraloría para su mejor organización y funcionamiento; así como emitir disposiciones administrativas en materia de Control Interno;
- XLI. Las demás que le señale las disposiciones legales aplicables o le confiere el Consejo Directivo para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 40 BIS.- Al Titular de la Contraloría Interna, le corresponden originalmente la representación, tramite y resolución de los asuntos de su competencia, para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes Unidades de Autoridades Administrativas, de conformidad con lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- I. Unidad de Autoridad Investigadora;
- II. Unidad de Autoridad Substanciadora;
- III. Unidad de Autoridad Resolutoria;

Además, se auxiliará de los servidores públicos que estime necesarios, para el cumplimiento de sus funciones, quienes estarán jerárquicamente subordinados y tendrán funciones específicas sobre la materia de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 40 TER.- El Titular de la Unidad de Autoridad Investigadora, le corresponderá además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes:

- I. Llevar a cabo las investigaciones y/o auditorías en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- II. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación; la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;
- IV. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- V. Cooperar con las autoridades nacionales, así como internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas y combatir de manera efectiva la corrupción;
- VI. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad aplicable;
- VII. Atender e investigar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto, que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos, articulares y/o personas jurídico- colectivas, por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado y Municipios, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, por auditores externos;
- VIII. Garantizar, proteger y mantener el carácter de confidencialidad, la identidad de quien denuncie las presuntas infracciones;
- IX. Realizar, por si, o en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, del Órgano Superior de Fiscalización o de la Secretaría de la Contraloría u otras instancias externas de fiscalización, auditorías, revisiones, verificaciones y visitas de inspección que instruya el Titular de la Contraloría Interna para

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

determinar si cada una de las unidades administrativas del Instituto cumplen con las normas, programas y metas establecidos, a fin de evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al Titular de la Contraloría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, metas y objetivos propuestos;

- X. Asignar número de expediente a las investigaciones y auditorías;
- XI. Formular denuncias ante el Ministerio Público de acuerdo con la jurisdicción y coadyuvar durante el procedimiento penal respectivo;
- XII. Autorizar a los servidores públicos que servirán de apoyo a la Autoridad Investigadora, para el desempeño de sus funciones y en aquellos casos donde deba ser representada ante otras instancias;
- XIII. Determinar la calificación de la conducta en términos de los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIV. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por si o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- XV. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, así como a cualquier persona física o jurídica colectiva la información, documentación y colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones, incluyendo aquellas que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, a fin de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de las presuntas faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- XVI. Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- XVII. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVIII. Solicitar a la autoridad substanciadora la aplicación de las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que se llevan a cabo;
- XX. Instrumentar Actas Administrativas con motivo de las diligencias practicadas para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. Dictar los acuerdos correspondientes incluidos el de conclusión y archivo del expediente cuando así procediere, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;
- XXII. Calificar la conducta de faltas administrativas, como graves o no graves e incluirlas en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XXIII. Elaborar y aprobar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;
- XXIV. Aportar las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa para acreditar la comisión de la falta administrativa y la responsabilidad atribuida al presunto responsable o bien aquellas que no estándolo, se acrediten con el acuse de recibo correspondiente;
- XXV. Notificar al denunciante cuando este sea identificable, respecto de la conclusión de un expediente y/o de la calificación de la conducta del presunto responsable, la forma en que este podrá acceder al expediente y los plazos para la interposición del Recurso de Inconformidad;
- XXVI. Admitir el escrito de impugnación respecto de la calificación de conducta de la falta administrativa como no grave;
- XXVII. Correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que se justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles;
- XXVIII. Acatar y ejecutar las resoluciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa de esta Entidad Federativa, respecto al recurso de inconformidad que realice el promovente en términos de lo dispuesto por la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIX. Participar en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- XXX. Impugnar la abstención que realice la Autoridad Substanciadora de realizar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a un servidor público, derivadas de las investigaciones practicadas y de las pruebas aportadas en el procedimiento referido;
- XXXI. Promover el recurso de apelación, ante la instancia competente y conforme a los medios que determine la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXXII. Llevar a cabo las diligencias de notificación, respecto de los acuerdos, resoluciones o cualquier documental o asuntos que sean de su competencia o de la Contraloría Interna del Instituto, comisiones y/o funciones que le hubiere conferido;
- XXXIII. Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- XXXIV. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Autoridad Investigadora. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones;
- XXXV. Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

Artículo 40 QUÁTER.- El Titular de la Unidad de Autoridad Substanciadora, le corresponderá además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes:

- I. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en faltas no graves hasta los alegatos.
- II. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad, o bien abstenerse de admitirlo haciendo del conocimiento a la Autoridad Investigadora las observaciones, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo de tres días hábiles, para su nueva remisión;
- IV. Abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previsto en la Ley, en el supuesto que derivado de las investigaciones practicadas o de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, se advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los Entes Públicos;
- V. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad y ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- VI. Emitir los acuerdos correspondientes, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para su resolución cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- VII. Suscribir citatorios a garantía de audiencia, reponer procedimientos, instruir y desahogar garantías de audiencia, determinar suspensiones temporales y tratándose de faltas no graves, admitir y desahogar pruebas y alegatos;

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

- VIII. Designar a un defensor de oficio al presunto responsable, en caso de que este último, no sea asistido por uno de su elección;
- IX. Citar a las partes concurrentes en el procedimiento;
- X. Elaborar actas administrativas con motivo de la integración de los procedimientos administrativos;
- XI. Tratándose de pruebas ofrecidas que no tengan relación directa con los hechos controvertidos en el incidente, está Unidad de Autoridad Substanciadora, las desechará;
- XII. En caso de ser admitidas las pruebas, se fijará una audiencia dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión de estas, debiéndose desahogar en dicha diligencia; las pruebas y alegatos correspondientes;
- XIII. Para las conductas graves, se deberá admitir el informe de Presunta Responsabilidad y emplazar al presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial; una vez que las partes de hayan manifestado durante la audiencia y ofrecido sus respectivas pruebas, esta Autoridad dentro de los tres días hábiles siguientes a haber concluido la audiencia inicial, deberá enviar al Tribunal, los autos originales del expediente, debiendo notificar a las partes la fecha de su envío;
- XIV. Mantener actualizada la operación de los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para mantener actualizado el Sistema de registro y control de los servidores públicos sancionados; el de expedición de constancias de ni inhabilitación; el de manifestación de bienes y el de tableros de control;
- XV. Ordenar la acumulación de procedimientos administrativos, cuando a dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí, o bien, cuando se trate de procedimientos de responsabilidad en donde se imputen dos o más faltas administrativas a la misma persona;
- XVI. Requerir a las Unidades Administrativas del Instituto la información que se necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII. Imponer las medidas de apremio y cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVIII. Atender los recursos de reclamación interpuestos por los Servidores Públicos en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia debidamente integrados;
- XX. Llevar a cabo las diligencias de notificación de los acuerdos, actas administrativas y/o documentales que sean de su competencia;
- XXI. Solicitar a través de exhorto, la colaboración de los entes públicos para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo en los domicilios que se encuentren fuera de esta jurisdicción;
- XXII. Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- XXIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Autoridad Substanciadora. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados sus funciones;
- XXIV. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas del Instituto en materia de los Sistemas que para tal efecto se manejan en dicha Unidad;
- XXV. Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables

Artículo 40 QUINQUIES.- El Titular de la Unidad de Autoridad Resolutora, le corresponderá además de las atribuciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el ejercicio de las siguientes:

- I. Emitir la resolución que en derecho corresponda, tratándose de faltas no graves;
- II. Dictar en el ámbito de su competencia resoluciones claras, precisas, exhaustivas y congruentes con las cuestiones planteadas;
- III. Abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 79 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado;
- IV. Durante la tramitación de medidas cautelares, transcurrido el plazo de cinco días, concedido a todos aquellos que serán directamente afectados, dictara resolución interlocutoria que corresponda dentro de los cinco días hábiles siguientes;
- V. Ordenar la expedición de documento o informe, que obre en poder de cualquier persona o ente público, que se hubiere negado su expedición sin causa justificada para que sea ofrecido como prueba, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en la presente Ley;
- VI. Solicitar el auxilio de cualquier persona que aun cuando no sea parte en el procedimiento, tiene la obligación de auxiliar a las autoridades resolutoras, en la averiguación de la verdad, por lo que deberán exhibir cualquier documento o cosa, o bien, rendir su testimonio en el momento en que sea requerida para ello;
- VII. Podrá limitar el número de testigos si considera que su testimonio se refiere a los mismos hechos, para lo cual, deberá motivar y fundamentar dicha resolución;
- VIII. Interrogar libremente a los testigos de forma separada, debiendo tomar las medidas pertinentes para evitar que entre ellos se comuniquen, con la finalidad de esclarecer la verdad de los hechos;
- IX. Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- X. Otorgar valor probatorio a las pruebas, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia;
- XI. Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones; así como los que obren en sus archivos;
- XII. Imponer las medidas de apremio y cautelares establecidas en la Ley de la materia;
- XIII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados;
- XIV. Notificar a las partes en un término de tres días hábiles para que manifiesten lo que a su derecho convenga, respecto de las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de las diligencias, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental;
- XV. Solicitar, a través de exhorto o cartas rogatorias, la colaboración de las autoridades competentes, cuando el desahogo de las pruebas deba realizarse fuera del ámbito jurisdiccional de esta Unidad;
- XVI. Tomar la prueba testimonial en el domicilio particular o en el lugar en donde se encuentren las personas que por motivo de salud o de edad se encuentren imposibilitadas para presentarse a rendir su testimonio;
- XVII. Designar a un traductor al testigo que desconozca el idioma español, o no lo sepa leer, debiendo asentar la declaración del absolvente;
- XVIII. Podrá solicitar el cotejo de firmas, letras o huellas dactilares, siempre que se niegue o se ponga en duda la autenticidad de un documento público o privado. La persona que solicite el cotejo señalará el documento o documentos indubitados para hacer el cotejo, en su defecto, citar el autor de la firma, letras o huella dactilar, para que en su presencia estampe aquellas necesarias para su cotejo;
- XIX. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o cualquier otra Institución Pública, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;
- XX. Podrá formular observaciones a los peritos y hacerles las preguntas que estimen pertinentes en relación con el dictamen que presenten;
- XXI. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o cualquier otra Institución Pública, para que, a través de un perito tercero, emitan un dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes o respecto aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

- XXII. Ordenar la acumulación de expedientes cuando resulte procedente, siendo competente para conocer del asunto, cuando la falta administrativa amerite una sanción mayor;
- XXIII. Llevar a cabo las diligencias de notificación, solicitando la colaboración de los Entes Públicos para realizar las notificaciones personales que se deban llevar a cabo en lugares que se encuentran fuera de su jurisdicción;
- XXIV. Ordenar en el fallo, el inicio de la investigación correspondiente, cuando se advierta la probable comisión de faltas administrativas imputables a otras u otras personas;
- XXV. Admitir el recurso de revocación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva y correrle traslado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- XXVI. Ejecutar las sanciones impuestas por la comisión de faltas administrativas, no graves, llevándose a cabo de manera inmediata, una vez determinadas por la Secretaría de la Contraloría o los órganos Internos de Control, en los términos que señale la resolución respectiva;
- XXVII. Las demás que sean encomendadas por el Contralor Interno, las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

Sección Tercera De la Tesorería

Artículo 41.- Las funciones de la Tesorería recaerán en la persona que designe el Consejo Directivo del Instituto, a propuesta del Presidente del Consejo Directivo y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de su competencia que así lo requiera;
- II. Administrar la Hacienda Pública del Instituto;
- III. Planear, presupuestar, controlar y custodiar los recursos financieros del Instituto, ejerciendo el gasto conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo;
- IV. Integrar y presentar al Director General el Presupuesto de egresos del Instituto;
- V. Planear, dirigir, administrar y evaluar los fondos y valores y en general el patrimonio del Instituto;
- VI. Recaudar y enterar todos los recursos que reciba el Instituto;
- VII. Programar los pagos de proveedores y prestadores de servicios contratados por el Instituto;
- VIII. Registrar las firmas en las instituciones bancarias con las cuales el Instituto tenga cuenta corriente y firmar los cheques conjuntamente con el Director General del Instituto;
- IX. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México al Instituto;
- X. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos del Instituto;
- XI. **DEROGADO;**
- XII. Preparar y entregar los informes relacionados con su cargo que soliciten el Consejo Directivo y el Director General;
- XIII. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos de conformidad con los requisitos que indica la normatividad presupuestal;
- XIV. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos de conformidad con los requisitos que indica la normatividad presupuestal;
- XV. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Tesorería y de las Unidades Administrativas dependientes de ésta. Las certificaciones solicitadas por particulares serán expedidas previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XVI. Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto interna como externa;
- XVII. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General y demás disposiciones jurídicas aplicables

Artículo 41 BIS.- La Tesorería para el ejercicio de sus funciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Unidad de Ingresos y Contabilidad;
- II. Unidad de Solventaciones

Artículo 41 TER.- La Unidad de Ingresos y Contabilidad, estará a cargo de un Titular a quien le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios, contabilizando, clasificando y resumiendo las transacciones de carácter financiero, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, interpretando los resultados obtenidos y brindando oportunamente la información de la situación financiera y contable del Instituto;
- II. Supervisar y verificar la contabilización de todos los ingresos y egresos del Instituto;
- III. Autorizar las pólizas que se generen diariamente;
- IV. Elaboración de los estados financieros;
- V. Realizar el alta de proveedores en el Sistema Bancario para en su caso la procedencia del pago;
- VI. Pagar a proveedores previa revisión de la documentación correspondiente, mediante transferencia bancaria o cheque;
- VII. Registrar y llevar el control contable en sistema para la integración del informe mensual ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VIII. Realizar la dispersión de nómina de los Servidores Públicos adscritos al Instituto y con derecho a ello;
- IX. Elaborar el Proyecto Anual del Presupuesto del Instituto;
- X. Elaborar y presentar los informes mensuales y la Cuenta Pública Anual y sus anexos, para efectos de la entrega ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México conforme a la Normatividad establecida;
- XI. Presentar las declaraciones de impuestos a que está sujeto el Instituto;
- XII. Mantener actualizados los registros contables y la información financiera del Instituto;
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Tesorero y las que le señale la normatividad aplicable.

Artículo 41 QUATER.- La Unidad de Solventaciones, estará a cargo de un Titular a quien le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Contestar para su solventación, las observaciones efectuadas a los informes mensuales glosados por las autoridades fiscalizadoras del Estado de México, solicitando a las Unidades Administrativas que integran el Instituto toda clase de documentación legal y contable que sea necesaria de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable;
- II. Analizar y evaluar las diferentes observaciones hechas a los informes mensuales por las autoridades fiscalizadoras;
- III. Presentar ante las autoridades fiscalizadoras las evidencias requeridas para solventar las observaciones;
- IV. Aclarar situaciones específicas ante el Órgano Superior de Fiscalización y, en su caso, acordar el procedimiento para la liberación de observaciones;
- V. Revisar y validar los registros y operaciones contables y presupuestales de los informes mensuales entregados al Órgano de Fiscalización del Estado de México;
- VI. Revisar y analizar los registros presupuestales, contables y financieros;
- VII. Revisar e integrar la evidencia documental que avale los registros presupuestales y contables del Instituto hechos a través de los pliegos de observaciones (hallazgos), emitidos por los Órganos de Control;
- VIII. Dar seguimiento a las observaciones, hasta obtener el oficio de liberación por parte de los Órganos de Control;
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Tesorero y las que le señale la normatividad aplicable.

Sección Cuarta

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

De la Subdirección Administrativa

Artículo 42.- Corresponde a la Subdirección Administrativa, por conducto de su Titular, el despacho de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar, planear, organizar, integrar, coordinar, controlar y proponer las medidas para el uso racional y eficiente de los recursos humanos, materiales y de servicios generales, a las unidades administrativas del Instituto de acuerdo a la normatividad aplicable y las instrucciones del Consejo Directivo y del Director General;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones entre el Instituto y sus servidores públicos;
- III. Poner a consideración del Director del Instituto, los nombramientos, sueldos, remociones, renunciaciones, permisos, licencias, descuentos y jubilaciones de los servidores públicos del Instituto;
- IV. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios acorde a los lineamientos, procedimientos y normatividad establecidos, exceptuándose aquellas de competencia del Comité;
- V. Elaborar las bases de licitación en coordinación con el área usuaria, así como la venta de bases de licitaciones y autorizar el trámite de pago en la Tesorería del Instituto;
- VI. Elaborar y autorizar las órdenes de pago;
- VII. Suscribir los contratos autorizados por el Comité cuando la normatividad así lo establezca;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para controlar los gastos de mantenimiento del parque vehicular y garantizar su operación en óptimas condiciones de funcionamiento;
- IX. Vigilar y supervisar que se suministre o facilite oportunamente al Instituto, los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- X. Vigilar y supervisar que el personal que soliciten las áreas del Instituto sea debidamente seleccionado, contratado y capacitado cuando así lo requieran las descripciones y especificaciones de los puestos, atendiendo a la normatividad aplicable;
- XI. Supervisar y vigilar la administración y el control del almacén del Instituto;
- XII. Supervisar y vigilar que el control, mantenimiento y adquisición del parque vehicular oficial, así como el suministro de energéticos, se realice de manera oportuna, apegándose a la normatividad establecida;
- XIII. Expedir el manual de organización de la Dirección, así como los manuales de procedimientos y de operación que para su eficiente desempeño considere necesarios, así como supervisar y vigilar que se proporcionen los apoyos técnicos y administrativos necesarios en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos del Instituto que así lo demanden;
- XIV. Establecer y difundir entre las diversas unidades administrativas las políticas, manuales y procedimientos de carácter interno necesarios para la administración y el control eficiente de los recursos humanos, los recursos materiales, del parque vehicular, así como el mantenimiento adecuado y la conservación de los muebles e inmuebles propiedad y/o administración del Instituto;
- XV. Vigilar y supervisar que se elaboren los perfiles y descripciones de puestos que se requieran en las diferentes Unidades Administrativas, a efecto de optimizar los recursos humanos;
- XVI. Elaborar el programa operativo anual del Instituto, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto de egresos autorizado;
- XVII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, conforme al presupuesto de egresos autorizado;
- XVIII. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo;
- XIX. Revisar y validar mediante su firma de visto bueno los formatos de suficiencia presupuestal para el trámite de pago de los gastos fijos y requisiciones;
- XX. Integrar, conservar y actualizar el inventario general de bienes muebles e inmuebles, con base en las normas emitidas por las autoridades competentes, así como implementar los mecanismos para su resguardo correspondiente;
- XXI. Elaborar la propuesta de las modificaciones de cobro de servicios que se incluyen en el tabulador de precios y tarifas para las unidades deportivas a cargo del Instituto, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XXII. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos de conformidad con los requisitos que indica la normatividad presupuestal;
- XXIII. Formular conjuntamente con las demás unidades administrativas del Instituto, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los programas de trabajo y los presupuestos respectivos;
- XXIV. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXV. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado el Instituto e imponer las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos; y
- XXVI. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General y demás disposiciones generales

Artículo 43.- La Subdirección Administrativa, para cumplir con sus atribuciones, contará con las Unidades Administrativas, siguientes:

- I. Unidad de Recursos Humanos;
- II. Unidad de Recursos Materiales.

Los Titulares de la Unidades de Recursos Humanos y Recursos Materiales responderán directamente del desempeño de sus funciones al Subdirector Administrativo.

Artículo 44.- El Titular de la Unidad de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las altas y bajas del personal del Instituto;
- II. Llevar el control de asistencia, permisos, licencias, descuentos y jubilaciones del personal del Instituto;
- III. Elaborar los perfiles y descripciones de puestos se requieran en las diferentes Unidades Administrativas;
- IV. Instrumentar los cursos, seminarios y capacitaciones para el personal del Instituto;
- V. Mantener actualizado el Tabulador Salarial y hacer las modificaciones pertinentes de acuerdo con los incrementos al salario mínimo general y acuerdos del Consejo Directivo;
- VI. Elaborar la nómina, recibos de pago y su distribución a través de los sistemas;
- VII. Coadyuvar para que los servidores públicos entreguen y/o actualicen la documentación personal para la conformación de su expediente laboral;
- VIII. Observar un estricto apego a la normatividad existente en materia laboral;
- IX. Integrar a los expedientes de los servidores públicos municipales, las sanciones determinadas por las autoridades de control interno competentes;
- X. Orientar a los servidores públicos del Instituto, sobre sus derechos y obligaciones como servidor público;
- XI. Elaborar los estudios de liquidación, prima de antigüedad, renuncia voluntaria, parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional solicitados por los servidores públicos;
- XII. Cumplir las disposiciones en materia de Seguridad Social que regulan las relaciones entre el Instituto y sus servidores públicos; así como tramitar el pago de indemnizaciones por riesgos de trabajo cuando los hubiere;
- XIII. Gestionar la expedición de credenciales y demás identificaciones oficiales para los servidores públicos del Instituto;
- XIV. Gestionar la expedición de constancias de prestación y terminación de servicios para los Servidores Públicos que así lo soliciten;

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

- XV. Proponer, previo acuerdo con el Director General, el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;
- XVI. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Subdirector Administrativo y demás disposiciones generales.

Artículo 44 BIS.- El Titular de la Unidad de Recursos Materiales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo;
- II. Acordar con el Director General, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- III. Supervisar que las adquisiciones de los bienes muebles y contratación de servicios solicitados por las Unidades cumplan con la normatividad aplicable;
- IV. Emitir la Cédula de Proveedor;
- V. Supervisar que los bienes adquiridos y los servicios contratados por las Unidades, cumplan con las especificaciones y normatividad vigente, requerida en cantidad, calidad, tiempo establecido, así como aquellas de racionalidad y disciplina presupuestal;
- VI. Atender y tramitar las reclamaciones de las Unidades usuarias en materia de adquisiciones;
- VII. Llevar a cabo los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios, de conformidad con la Ley de Contratación Pública del Estado de México, su reglamento y demás normatividad que en su caso resulte aplicable;
- VIII. Suscribir los contratos autorizados por el Comité cuando la normatividad así lo establezca;
- IX. Participar en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios, de conformidad con la Ley de Contratación Pública del Estado de México, su reglamento y demás normatividad que en su caso resulte aplicable;
- X. Supervisar la administración de los almacenes, controlando y resguardándolos bienes y materiales en tanto sean entregados a las Unidades que lo requieren;
- XI. Mantener actualizado el listado de proveedores inscritos en el Sistema COMPRAMEX;
- XII. Vigilar el avance de programas, planes y presupuestos de la Subdirección, previniendo acciones para su cumplimiento y debido ejercicio; y
- XIII. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Subdirector Administrativo y demás disposiciones generales.

Sección Quinta Subdirección de Cultura Física

Artículo 45.- Corresponde a la Subdirección de Cultura Física por conducto de su Titular, el despacho de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual del área de Cultura Física;
- II. Promover la cultura física a través de programas permanentes en los niños, jóvenes, adultos, personas de la tercera edad y personas con discapacidad del Municipio;
- III. Dirigir programas de acción al sector educativo en los niveles básico, medio y medio superior para la promoción de la cultura física;
- IV. Establecer los programas de acción en las diferentes instalaciones deportivas de este Instituto;
- V. Llevar a cabo las acciones que promuevan los buenos hábitos y costumbres de la práctica deportiva recreativa;
- VI. Atender las peticiones de los ciudadanos en materia de cultura física, en función del presupuesto asignado y programas aplicables;
- VII. Prever lo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas marcados en el Programa Operativo Anual;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con Organismos e Instituciones Públicas, privadas y sociales que se dediquen a fomentar las actividades físicas en el Municipio.
- IX. Dar seguimiento a los programas permanentes generados en el Instituto.
- X. Atender a la población del Municipio sin distinción y brindar apoyos para el desarrollo de la práctica deportiva;
- XI. Realizar programas de participación ciudadana donde se vincule a la ciudadanía con las actividades físicas del Instituto;
- XII. Coordinar al personal que imparte clases de diversas disciplinas en las Instalaciones deportivas del Instituto y en las comunidades del Municipio;
- XIII. Elaborar y presentar al Director General, un informe mensual de las diferentes actividades realizadas; y
- XIV. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General y demás disposiciones generales.

Artículo 46.- La Subdirección de Cultura Física, para cumplir con sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Unidad de Atención Ciudadana;
- II. Unidad de Atención Escolar; y
- III. Unidad de Recreación Física.

Los Titulares de las Unidades que se refieren las fracciones anteriores, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Subdirector de Cultura Física, no existiendo preeminencia entre ellas.

Artículo 47.- El Titular de la Unidad de Atención Ciudadana tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el desahogo de las solicitudes de apoyo de la ciudadanía a fin de brindarles material deportivo, logística y recursos para promover la cultura física, en función del presupuesto asignado y programas aplicables;
- II. Difundir y operar los programas de activación física y recreación en el Municipio de Naucalpan;
- III. Asesorar en actividades de acondicionamiento físico y recreación a instituciones públicas y organizaciones sociales;
- IV. Coordinar la participación de Instituciones Públicas, Privadas y Sociales en eventos deportivos convocados por el Instituto en materia de cultura física;
- V. Promover y difundir folletos, carteles, trípticos y volantes que informen sobre los programas y servicios que proporciona este Instituto;
- VI. Presentar al jefe inmediato un informe mensual de las actividades realizadas por su Unidad, incluyendo los resultados y las observaciones de los eventos llevados a cabo;
- VII. Concertar acciones y programas con instituciones públicas, privadas y sociales para la expansión de la cultura física en el Municipio.
- VIII. Atender las solicitudes de apoyo de las comunidades e instituciones educativas, en las diferentes localidades y comunidades del Municipio, a fin de dotarles de material deportivo, logística y recursos para promover la cultura física en las diferentes localidades y comunidades del Municipio, de acuerdo con el material existente;
- IX. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General y el Subdirector de Cultura Física y demás disposiciones jurídicas aplicables.

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 48.- El Titular de la Unidad de Atención Escolar tendrá las siguientes facultades:

- I. Mantener comunicación permanente con la autoridad deportiva Federal, Estatal así como con autoridades educativas; como escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria, medio superior y superior;
- II. Orientar y capacitar en coordinación con los organismos públicos, sociales y privados la integración de especialistas Técnico-Deportivos para el desarrollo de los diversos programas de activación física y recreación que imparte el Instituto;
- III. Detectar e informar las necesidades de capacitación y actualización del personal Técnico-Deportivo de este Instituto al Director General;
- IV. Promover y difundir las actividades en materia de cultura física en el sector escolar, que ofrece el Instituto;
- V. Coordinar la participación de Instituciones Públicas, Privadas y Sociales en eventos deportivo- recreativos convocados por el Instituto en materia de cultura física;
- VI. Presentar al Titular de la Unidad un informe mensual de las actividades realizadas, incluyendo los resultados y las observaciones de los eventos llevados a cabo;
- VII. Aquellas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General y el Subdirector de Cultura Física y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 49.- El Titular de la Unidad de Recreación Física tendrá las siguientes facultades;

- I. Elaborar lineamientos técnico-administrativos para la operación de programas de activación física y recreación en el Municipio;
- II. Programar, coordinar y evaluar eventos de activación física y recreación en el Municipio, que coadyuven a elevar el nivel de salud y bienestar de la población.
- III. Activar físicamente a las comunidades que integran el Municipio de Naucalpan;
- IV. Crear programas dirigidos a toda la comunidad, principalmente a niños, jóvenes, personas adultas, personas de la tercera edad y personas con discapacidad que se promuevan con el apoyo de Instituciones Públicas, Privadas y Organizaciones Civiles;
- V. Proponer la celebración de convenios o acuerdos con Instituciones Públicas, privadas y sociales que se dediquen a fomentar las actividades físicas y recreativas en el Municipio;
- VI. Asesorar y colaborar con las organizaciones de los sectores público, social y privado, en el establecimiento de programas para el desarrollo de actividades físicas y recreativas;
- VII. Atender las peticiones en materia de cultura física promovidas por las organizaciones a nivel Nacional y Estatal en el Municipio;
- VIII. Realizar investigaciones a nivel Estatal y Federal de las actividades que se realizan en materia de activación física y recreación para integrarlas en los programas de trabajo del Instituto;
- IX. Integrar los comités del deporte con el propósito de impulsar y desarrollar la cultura física y el deporte en las comunidades del Municipio
- X. Presentar al Titular de la Unidad un informe mensual de las actividades realizadas, incluyendo los resultados y las observaciones de los eventos llevados a cabo;
- XI. Aquellas que en ámbito de su competencia le asigne el Director General y el Subdirector de Cultura Física y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Sexta Subdirección de Deporte

Artículo 50.- Corresponde a la Subdirección de Deporte por conducto de su Titular, el despacho las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual del área de Deporte;
- II. Crear dentro del ámbito de su competencia las escuelas del deporte en el Municipio para la ejecución de programas de preparación, control y visorías de detección de talentos deportivos.
- III. Determinar los sistemas de selección para los deportistas que representen al Municipio;
- IV. Organizar las diferentes etapas en el Municipio de los selectivos para la olimpiada Nacional;
- V. Atender a las diferentes Organizaciones e Instituciones afines al deporte;
- VI. Atender las solicitudes de las diferentes colonias del Municipio que tengan por objeto, fomentar el Deporte.
- VII. Establecer los apoyos, becas y recompensas a deportistas, así mismo determinar los criterios y mecanismos de medición de los mismos, para asignar los apoyos coordinar y supervisar las actividades de las escuelas de iniciación deportiva;
- VIII. Organizar torneos, cursos y clases de diversas actividades deportivas en las Instalaciones deportivas asignadas a este Instituto;
- IX. Llevar un control de información acerca de la asistencia de alumnos, material de trabajo e impacto social que se genere en cada una de las escuelas de iniciación deportiva dependientes al Instituto;
- X. Promover la participación de deportistas de alto rendimiento en los eventos que el Instituto lleve a cabo;
- XI. Coordinar las convocatorias generadas por el Instituto, con la finalidad de dar a conocer los torneos, ligas, eventos especiales y demás actividades que sean programadas;
- XII. Difundir clases, programas, talleres y cursos que ofrece el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte entre la población usuaria de los deportivos asignados a este Instituto;
- XIII. Organizar las actividades que se desarrollen en las escuelas técnico-deportivas, así como en las ligas deportivas que se encuentran registradas en el Instituto;
- XIV. Supervisar las actividades que se desarrollen dentro de los deportivos adscritos al Instituto, tanto en las escuelas técnico-deportivas, como en las ligas deportivas;
- XV. Validar los días de atención en los deportivos, así como los horarios de trabajo de los instructores;
- XVI. Integrar y mantener actualizado el registro municipal del deporte;
- XVII. Informar de manera mensual al Director General, respecto de las actividades realizadas por la Subdirección a su cargo; y
- XVIII. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 51.- La Subdirección del Deporte, para cumplir con sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Unidad de Eventos Deportivos.

El titular de la Unidad de Eventos Deportivos responderá directamente del desempeño de sus funciones ante el Subdirector del Deporte.

Artículo 52.- El Titular de la Unidad de Eventos Deportivos tendrá las siguientes facultades;

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

- I. Fomentar en los diferentes sectores de la población el interés y hábito de la práctica deportiva diaria en los Deportivos del IMCUFIDEN;
- II. Apoyar en los eventos deportivos que son organizados por las instituciones educativas iniciativa privada, y gubernamentales;
- III. Formular el plan de evaluación y seguimiento para los atletas destacados de este municipio, a efecto de determinar quiénes serán los acreedores al premio municipal del deporte;
- IV. Asignar actividades a los profesores deportivos, en los eventos realizados por el Instituto;
- V. Brindar asesoría técnica-deportiva a la ciudadanía en general;
- VI. Promover la integración a la cultura del deporte entre niños, jóvenes y adultos con capacidades diferentes, como un medio no solo de salud, rehabilitación y/o preventivo de enfermedades, sino también, como un importante medio de interacción e integración social;
- VII. Promover eventos deportivos en coordinación con ligas, clubs, asociaciones deportivas e instituciones gubernamentales;
- VIII. Brindar atención a las ligas deportivas que existen dentro del Municipio en cuanto a apoyos y solicitudes relacionadas con deporte recreativo, convivencia recreativa y salud física, siempre que se encuentren registrados en el padrón del Instituto;
- IX. Conformar, seleccionar y coordinar a los equipos representativos y atletas más destacados del municipio para proporcionarles asesoría técnica, metodología, seguimiento, entrenamiento y apoyos necesarios para su desarrollo deportivo;
- X. Trabajar conjuntamente con todas las escuelas, clubes privados y asociaciones deportivas para incrementar el número de atletas de alto rendimiento;
- XI. Integrar y mantener actualizado el registro municipal del deporte;
- XII. Analizar los elementos con que se cuentan para crear el antecedente de la formación de las escuelas del deporte;
- XIII. Presentar al jefe inmediato un informe mensual de las actividades realizadas por su Unidad, incluyendo los resultados y las observaciones de los eventos llevados a cabo;
- XIV. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General y el Subdirector de Deporte y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Séptima Subdirección de Infraestructura Deportiva.

Artículo 53.- Corresponde a la Subdirección de Infraestructura Deportiva por conducto de su Titular, el despacho de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el programa operativo anual del área de infraestructura deportiva;
- II. Actualizar el registro de las instalaciones y programas de mantenimiento deportivos;
- III. Validar los días de atención en los deportivos, así como los horarios de trabajo de cada profesor e instructor de deporte y cultura física;
- IV. Promover y difundir las actividades que se ofrecen en los deportivos asignados a este Instituto;
- V. Propiciar que las instalaciones y sus materiales deportivos se conserven en buen estado;
- VI. Supervisar las actividades que se desarrollen dentro de los deportivos adscritos al Instituto, tanto en las escuelas técnico deportivas, como en las ligas deportivas;
- VII. Cuidar y mejorar las instalaciones deportivas a cargo del instituto;
- VIII. Promover la construcción, rehabilitación, acondicionamiento y mantenimiento de las instalaciones deportivas adscritas al Instituto;
- IX. Gestionar el material e insumos necesarios para el buen funcionamiento de la Subdirección, ante las instancias correspondientes;
- X. Programar las adquisiciones y suministros necesarios para el buen desarrollo de sus actividades, con la finalidad de conservar en adecuadas condiciones de operatividad y seguridad las instalaciones deportivas del Instituto;
- XI. Elaborar el programa anual de mantenimiento a las instalaciones deportivas, debiendo rendir al Director General un informe de avance mensual;
- XII. Revisar periódicamente el programa de trabajo necesario para dar cumplimiento a la organización, control y evaluación del trabajo de inspección de cada inmueble;
- XIII. Apoyar en la logística de eventos deportivos;
- XIV. Presentar al Director un informe mensual de las actividades realizadas por su Subdirección, incluyendo los resultados y las observaciones de los eventos llevados a cabo; y
- XV. Aquellas que el en ámbito de su competencia le asigne el Director General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 54.- La Subdirección de Infraestructura Deportiva, para el cumplimiento de sus atribuciones, contara con la Unidades Administrativas siguiente:

- I. Unidad de Mantenimiento y Mejoras a Centros Deportivos.

El Titular de la Unidad de Mantenimiento y Mejoras a Centros Deportivos, responderá directamente del desempeño de sus funciones ante el Subdirector de Infraestructura Deportiva.

Artículo 55.- El Titular de la Unidad de Mantenimiento y Mejoras a Centros Deportivos tendrá las siguientes facultades:

- I. Mantener en óptimas condiciones las instalaciones deportivas adscritas al Instituto, de acuerdo con el presupuesto debidamente autorizado;
- II. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, a las áreas del Instituto como son: oficinas, áreas verdes, gradas, pasillos y baños, así como a los deportivos asignados a este;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar al personal de mantenimiento a su cargo, teniendo la facultad de realizar cambios de lugar de trabajo, previa autorización del Subdirector de Infraestructura Deportiva;
- IV. Programar y supervisar las actividades de la cuadrilla de mantenimiento en función del programa de mantenimiento a deportivos;
- V. Elaborar la cuantificación y cotización de material y equipo para efectuar los trabajos asignados;
- VI. Mantener en buenas condiciones de operación el equipo;
- VII. Resguardar, reparar y controlar permanentemente la herramienta y el equipo asignado a la Unidad;
- VIII. Brindar apoyo logístico en los eventos realizados por el Instituto, con transportación de equipo, mobiliario y del personal;
- IX. Presentar al jefe inmediato un informe mensual de las actividades realizadas por su Unidad, incluyendo los resultados y las observaciones de los eventos llevados a cabo;
- X. Aquellas que en ámbito de su competencia le asigne el Director General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Octava De la Coordinación Jurídica

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 56.- Corresponde al Titular de la Coordinación Jurídica, el despacho de las atribuciones siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a todos los asuntos de orden jurídico del Instituto;
- II. Formular los convenios, reglamentos y permisos que tengan que ver en el ámbito legal del Instituto;
- III. Asesorar jurídicamente al Director General y las unidades administrativas del Instituto en los asuntos que así le requieran;
- IV. Elaborar los proyectos de contratos, acuerdos, oficios, reglamentos, etc., que requieran de fundamentación legal;
- V. Elaborar y proponer las reformas y modificaciones necesarias al reglamento interior del Instituto, acorde a sus objetivos y necesidades;
- VI. Actuar como unidad de consulta e investigación jurídica, difundiendo y vigilando el cumplimiento de las normas que regula el funcionamiento del Instituto;
- VII. Llevar a cabo las diligencias de notificación, respecto de los acuerdos o resoluciones autorizadas y firmadas por el Director General y las demás que son de competencia del Instituto, en términos de Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VIII. Presentar al jefe inmediato un informe mensual de las actividades realizadas por su Coordinación, incluyendo los resultados y las observaciones de los eventos llevados a cabo;
- IX. Ser la Unidad de Enlace del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la Información con las atribuciones y obligaciones que para tal efecto señala la normatividad de la materia;
- X. Iniciar, tramitar y substanciar los procedimientos administrativos comunes; y
- XI. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Título Cuarto Del Programa Operativo Anual

Artículo 57.- El Programa Operativo Anual, tendrá como objetivo fundamental lograr una amplia difusión del deporte y la recreación, encaminada a mejorar los niveles de salud de la población del Municipio.

Artículo 58.- El Programa Operativo Anual, se integrará al menos con:

- I. La política municipal de cultura física y deporte;
- II. Los objetivos, estrategias, prioridades y metas para el desarrollo de la cultura física y deporte en el Municipio, acordes con el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Los proyectos de acciones específicas en virtud de las cuales se instrumentará la ejecución del programa;
- IV. Las acciones que corresponderían a cada uno de los integrantes del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte;
- V. Los responsables de su aplicación y ejecución; y
- VI. El sistema de competencias selectivas, para la participación deportiva de representación.

Artículo 59.- El Programa Operativo Anual deberá formularse de acuerdo con los siguientes rubros:

- I. Contenidos sustantivos;
- II. Actividad física para la salud;
- III. Recreación comunitaria;
- IV. Deporte social;
- V. Deporte de representación;
- VI. Infraestructura y equipamiento;
- VII. Capacitación; y
- VIII. Financiamiento.

Título Quinto Del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 60.- El Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, se establece para organizar la actividad física, el deporte y la recreación, para lograr que sean instrumentos de formación cívica, educación humana y de salud en todos los niveles de la sociedad y se coordine la participación de los organismos públicos o privados de la materia.

El Sistema Municipal está constituido por el conjunto de órganos, instrumentos, métodos, acciones, recursos y procedimientos establecidos por el Ayuntamiento a través del Instituto, con la participación de los sectores social y privado destinados a enseñar, impulsar, fomentar, desarrollar y evaluar la actividad física, el deporte y la recreación en el Municipio.

Artículo 61.- El Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, se integrará por:

- I. El Instituto; y
- II. Los organismos, instituciones físico-deportivas, recreativas y deportivas de los sectores social y privado, así como los deportistas, técnicos, dirigentes e instructores de cultura física y deporte inscritos en el Registro Municipal;

De igual forma el Sistema Municipal deberá contar con un Programa Municipal del Deporte, un Manual de Organización, un Manual de Procedimientos y un Programa Operativo Anual, así como las disposiciones jurídico-administrativas en materia de cultura física y deporte que resulten necesarias.

Artículo 62.- Las personas físicas y jurídico colectivas, agrupaciones u organismos que desarrollen actividades recreativas o deportivas, cuenten o no con personalidad jurídica, deberán ingresar mediante su inscripción al Registro Municipal.

Al ingresar al Sistema Municipal las personas, agrupaciones y demás organismos deportivos y recreativos, quedarán obligados a efectuar las acciones de planeación y coordinación que se señalan en el Programa Operativo Anual y las establecidas en los convenios correspondientes.

Artículo 63.- En el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, la participación concertada de los sectores público, social y privado se realizará a través del Instituto.

Capítulo Segundo De los Sectores Social y Privado

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 64.- El Instituto, promoverá la participación de los sectores social y privado para que realicen actividades físicas, deportivas y recreativas, con el fin de integrarlos al Sistema Municipal, mediante convenios de coordinación o colaboración que al efecto se celebren o mediante la inscripción al Registro Municipal.

Artículo 65.- Los convenios y/o acuerdos a que se refiere el artículo anterior, deberán prever la forma en que se desarrollarán las actividades físicas, deportivas y recreativas que se realicen dentro del Sistema Municipal; los apoyos que les sean destinados para el desarrollo y fomento del deporte, la recreación, así como, acciones y recursos para su promoción y fomento.

Artículo 66.- Los convenios que se establezcan en el marco del Sistema Municipal tendrán como objetivos:

- I. Planear, programar y evaluar en el marco del Sistema Municipal las actividades físicas, deportivas y recreativas en el ámbito municipal;
- II. Determinar las necesidades y apoyos que, en su caso, sean destinados para el fomento de la cultura física y deportiva, así como los medios para satisfacerlos;
- III. Obtener estímulos y apoyos mediante su participación en las actividades para el desarrollo y fomento de las actividades físicas y deportivas del Municipio; y
- IV. Prever que las personas discapacitadas, adultos mayores y grupos vulnerables, tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades físicas y deportivas.

Artículo 67.- Los organismos deportivos deberán sustentar y satisfacer los requisitos que para su admisión establezca el Sistema Municipal en los Manuales correspondientes, ajustar sus estatutos y reglamentos a la normatividad nacional, estatal y municipal del deporte federado, inscribirse al Registro Municipal, así como las demás que establezca el Instituto, conforme a las evaluaciones anuales.

Solamente los organismos deportivos y recreativos inscritos en el Registro Municipal podrán gozar de los beneficios y apoyos que establezca el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 68.- Se reconocen, para efectos de registro, como organismos deportivos para competencias de representación municipal, los siguientes:

- I. En el ámbito Municipal:
 - a) Equipos y clubes
 - b) Ligas.
- II. En el ámbito estatal:
 - a) Asociaciones de cada deporte; y
- III. En el ámbito federal:
 - a) Federaciones de cada deporte.

Capítulo Tercero Del Registro Municipal del Deporte

Artículo 69.- El Registro Municipal del Deporte consiste en el asiento de organizaciones, actividades y espacios vinculados con la práctica del deporte y el fomento de la cultura física.

Deberán inscribirse en este Registro Municipal los deportistas, organismos, clubes, ligas, equipos, dirigentes físicos-deportivos, instructores, técnicos operativos, Comités del Deporte, así como el programa de acción que lo sustenta, instalaciones de la cultura física, el deporte y la recreación en el Municipio.

Este Registro será necesario para poder participar en los programas, competencias deportivas y actividades recreativas oficiales. Los interesados podrán consultar el Registro Municipal del Deporte, en la página oficial del Instituto.

Artículo 70.- Para su registro los individuos participantes en recreación y deporte social requieren:

- I. Llenar una solicitud de registro;
- II. Presentar examen médico general aprobatorio
- III. Presentar una currícula deportiva; y
- IV. Presentar identificación y comprobante de domicilio.

Artículo 71.- Para su registro los individuos participantes en deporte selectivo y representativo municipal requieren:

- I. Llenar una solicitud de registro y entregarla junto con una copia del acta de nacimiento, por medio del organismo deportivo al que pertenecen; en caso de no contar con un organismo municipal que los represente, se entregará la solicitud en el Instituto;
- II. Identificación y comprobante de domicilio;
- III. Los instructores, técnicos operativos y los dirigentes físicos-deportivos, además, deberán acreditar estudios profesionales o experiencia mediante la presentación de documentos probatorios, los cuales podrán ser verificados en todo momento por el Instituto.

Artículo 72.- Para su registro, organismos y agrupaciones de deporte selectivo y representativo requieren:

- I. Llenar solicitud de registro;
- II. Entregar una copia de su acta constitutiva, estatutos y/o reglamento deportivo;
- III. Copia de su plan de trabajo anual;
- IV. Relación de miembros, equipos y clubes en el ámbito municipal, con direcciones, correos electrónicos y teléfonos e identificaciones de sus miembros;
- V. Copia de su cédula fiscal;
- VI. Copia del último informe financiero presentado ante sus agremiados, o ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- VII. Domicilio oficial o fiscal dentro del territorio municipal.
- VIII. En caso de no contar con el registro correspondiente, no será factible la utilización de ninguna instalación deportiva a cargo del Instituto.

Si la organización no solicita donativos, cuotas de recuperación, pago de inscripciones, registros, arbitrajes o cooperaciones, se le eximirá de los requisitos señalados en las fracciones V y VI del presente artículo.

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 73.- Los clubes, escuelas, gimnasios u organismos privados dedicados a la práctica, fomento, enseñanza o competencia de la cultura física y el deporte, deben solicitar su inscripción al Registro Municipal, para poder ser sujetos de los beneficios que otorgue el Instituto

Artículo 74.- Previo a la expedición del registro, se deberá comprobar de manera fehaciente la satisfacción de los requisitos mencionados en el presente Capítulo

Artículo 75.- La cancelación en el Registro Municipal del Deporte, podrá operar en los casos siguientes:

- I. Cuando el desempeño de los deportistas, instructores, técnicos operativos y los dirigentes físico-deportivos (de representatividad municipal), así como de los directivos del organismo de que se trate no se apegan al presente Reglamento y demás normatividad vigente en el deporte municipal, estatal o nacional; no obstante, el acuerdo en que se cancela el registro, en el caso de los organismos, dejará a salvo los derechos de los deportistas, instructores y técnicos que pertenecen a ese organismo;
- II. Por incumplir con los acuerdos e instrucciones de la autoridad deportiva municipal conforme a este Reglamento, o demás normatividad aplicable;
- III. No cumplir con las funciones, obligaciones y facultades inherentes a sus propios estatutos; y
- IV. Hacer uso innecesario, abusivo o arbitrario de las sanciones a los asociados o afiliados conforme a este Reglamento y a sus propios estatutos.

Artículo 76.- Independientemente del registro señalado en el presente capítulo, el Instituto llevará un registro especial para los Comités Voluntarios del Deporte que, sin ser organismos deportivos, participen en el proceso general de desarrollo de la salud física de la población del Municipio.

Artículo 77.- Los Comités Voluntarios del Deporte tienen como funciones principales, las siguientes:

- I. Divulgar y hacer del conocimiento a su comunidad, las leyes, reglamentos y normas dirigidas a las diferentes disciplinas deportivas, así como las áreas bajo el régimen de administración específico por parte del Instituto
- II. Proponer el uso de los espacios deportivos y recreativos de su comunidad que se encuentren en estado de abandono, en las disciplinas con mayor demanda dentro de la misma.
- III. Promover los programas del Instituto dentro de su comunidad, de manera que sea alcanzable para todos los sectores de la misma;
- IV. Incentivar la creación de equipos, para la realización de torneos y encuentros deportivos dentro de las instalaciones que se ubican en su comunidad; y
- V. Gestionar a través del Instituto la rehabilitación de los espacios deportivos y/o recreativos en estado de abandono.

Título Sexto Instalaciones Deportivas del Instituto

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 78.- Se declara de orden público y de interés social, la conservación, construcción y mantenimiento de las instalaciones deportivas asignadas al Instituto y las inscritas en el Registro Municipal del Deporte, en consecuencia, el Instituto, convendrá con la comunidad, organismos, agrupaciones, personas físicas y jurídica colectivas que tengan el uso de las mismas, las acciones encaminadas a su conservación y optimización.

La cuota de recuperación por el uso de dichas instalaciones, en su caso, se dará conforme al Tabulador de precios y tarifas en vigor aprobadas por el Consejo Directivo y sometidas a consideración del Cabildo, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 79.- El uso de las instalaciones deportivas asignadas al Instituto, se regirá de conformidad con lo Previsto en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, el Reglamento de Bienes Municipales de Naucalpan de Juárez, México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de Ingresos Municipal, tabulador de precios y tarifas para las unidades deportivas a cargo del Instituto de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sin perjuicio de lo señalado por el párrafo anterior, el Instituto emitirá el dictamen respectivo cuando sea solicitado el uso de instalaciones deportivas.

Artículo 80.- Toda organización deportiva que desee hacer uso por períodos continuos de las Instalaciones municipales deberá estar inscrita en el Registro Municipal del Deporte.

Artículo 81.- El Consejo Directivo establecerá las normas y lineamientos de acceso y uso a las instalaciones deportivas, determinando las sanciones correspondientes.

Artículo 82.- El Instituto, promoverá la participación de los sectores social y privado para la construcción, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas y recreativas con el objetivo de atender adecuadamente las demandas que requieran dichas instalaciones, a través de los instrumentos legales aplicables.

Artículo 83.- Toda persona que haga uso de las instalaciones deportivas municipales tendrá la obligación de cuidarlas, evitar su destrucción y deterioro.

Capítulo Segundo Derechos y Obligaciones de los Deportistas

Artículo 84.- Los deportistas tendrán los siguientes derechos:

- I. Practicar las actividades físicas, recreativas o deportivas de su elección;
- II. Asociarse para la práctica del deporte o la recreación;
- III. Hacer uso de las instalaciones municipales destinadas a la práctica del deporte y la recreación;
- IV. Recibir asesoría, instrucción, asistencia entrenamiento en las actividades físicas, deportivas y recreativas;
- V. Recibir, durante competencias y eventos oficiales, atención, asesoría y servicio médico;
- VI. Participar en competencias, juegos o eventos deportivos reglamentarios oficiales;
- VII. Obtener apoyo del Instituto, para representar al Municipio en competencias estatales, nacionales o internacionales, en la medida de las posibilidades del Instituto;
- VIII. Obtener del Instituto el reconocimiento que lo acredite como deportista;
- IX. Acudir a la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, para la resolución de cualquier controversia en materia deportiva;

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 85.- Los deportistas y los organismos deportivos tienen las siguientes obligaciones:

- I. Estar inscritos en el Registro Municipal del Deporte;
- II. Respetar, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, el Programa Operativo Anual, los estatutos que regulan el deporte federado y las normas de participación deportiva nacional e internacional;
- III. Fomentar la unidad, el prestigio y mejoramiento de la cultura física y el deporte en el Municipio, por lo que en todas las actividades se promoverá el espíritu de cordialidad, así como el de competencia fomentando el juego limpio;
- IV. Respetar a los árbitros, jueces y/o personas que sancionen la práctica de cualquier disciplina deportiva;
- V. Conducir sus acciones conforme a derecho, a la normatividad del deporte y a su responsabilidad profesional y humana, en beneficio de la sociedad naucalpense;
- VI. Proporcionar a sus agremiados el apoyo para que éstos participen en los cursos que para instructores, técnicos del deporte y dirigentes deportivos convoque el Instituto;
- VII. Proporcionar veraz, completa y oportunamente la documentación personal que se requiera para estar en condiciones de participar en eventos estatales, nacionales o internacionales.

Capítulo Tercero Estímulos a la Cultura Física y al Deporte

Artículo 86.- El Instituto promoverá y otorgará en el ámbito de su respectiva competencia, el Premio Municipal del Deporte y demás apoyos y reconocimientos a los deportistas, entrenadores, técnicos operativos, dirigentes físicos-deportivos y organismos deportivos y recreativos sobresalientes

Artículo 87.- Las personas físicas y jurídico-colectivas, así como las agrupaciones que hayan contribuido, o que realicen actividades destinadas al impulso de la cultura física y el deporte municipal, podrán gozar de los apoyos y estímulos que se otorguen en el Instituto, siempre y cuando los candidatos estén inscritos previamente en el Registro Municipal

Artículo 88.- Los apoyos y estímulos que se otorgarán en el Instituto podrán consistir en:

- I. Becas para deportistas destacados y de alto rendimiento;
- II. Becas para la capacitación de instructores y técnicos operativos y dirigentes físicos-deportivos;
- III. Estímulos económicos para deportistas, instructores, técnicos operativos y dirigentes físico-deportivos y directivos; y
- IV. Patrocinio y reconocimiento por el desempeño en investigaciones técnicas y de medicina del deporte; así como a los protagonistas de acciones notables en favor del juego limpio en el deporte y la recreación comunitaria.

Artículo 89.- El Instituto establecerá para el desarrollo de la cultura física y el deporte del Municipio, los lineamientos para el otorgamiento de estos apoyos y estímulos, los cuales serán directamente relacionados con el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, el Programa Operativo Anual y Reglamento de Premios, Donativos, Estímulos y Recompensas Civiles de Naucalpan de Juárez México.

Título Séptimo Del Régimen de Suplencias

Artículo 90.- Las faltas de los servidores públicos que integran el Instituto podrán ser temporales o definitivas. Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 91.- En caso de falta definitiva del Director General, el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, designará, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 92.- Las faltas temporales de cualquiera de los servidores públicos adscritos al Instituto serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Director General,

Las definitivas, adicionalmente se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable, estas no excederán un periodo de 60 días naturales.

Artículo 93.- Se consideran causas justificadas de licencia las siguientes:

- a) Para ocupar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal, estatal o federal o en organismos autónomos, desconcentrados o descentralizados de cualquiera de los tres niveles de gobierno.
- b) Para enfrentar un proceso penal, siempre y cuando el solicitante se encuentre sujeto a prisión preventiva.
- c) Para contender como candidato en un proceso electoral federal o local.
- d) Por imposibilidad física o mental de carácter temporal debido a enfermedad.
- e) Aquellas otras que por su naturaleza sean consideradas por el Consejo Directivo.

Capítulo Segundo Sanciones

Artículo 94.- Corresponde a la Contraloría Interna del Instituto aplicar las sanciones consideradas como no graves que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos al Instituto.

Artículo 95.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

Transitorios.

Primero. - El presente Reglamento entrara en vigor a partir de su aprobación y publicación en el periódico oficial "Gaceta Municipal" de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan las que se establecen en el presente Reglamento.

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL