



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

5 DE JUNIO DE 2013

Suplemento
7382 C

No.- 645

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TABASCO

LIC. ARTURO NUÑEZ JIMENEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Instituto del Deporte de Tabasco se creó como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación, dotado de autonomía técnica y operativa, mediante Acuerdo publicado en el Suplemento D al Periódico Oficial Número 7359 de fecha 16 de marzo de 2013, teniendo como responsabilidad la Coordinación del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, y el desarrollo de la cultura física en la Entidad, que permita elevar la calidad de vida, así como de fomentar el pleno desarrollo integral del individuo y de promover el uso sano del tiempo libre de la población en general.

SEGUNDO.- Que el referido Acuerdo de Creación ordena en su Transitorio Segundo, que el Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tabasco, se deberá expedir dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.-Que la estructura orgánica del Instituto del Deporte de Tabasco, debe adecuarse dinamismo que la función de gobierno implica para la consecución de los fines del Estado, bajo las directrices de una apropiada reasignación de atribuciones, innovación y uso adecuado de los recursos existentes.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TABASCO

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento del Instituto del Deporte de Tabasco.

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

- I. Instituto:** Instituto del Deporte de Tabasco;
- II. Director General:** Director General del Instituto del Deporte de Tabasco;
- III. Secretaría:** Secretaría de Educación; y
- IV. Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tabasco.

Artículo 3.- El Instituto como Órgano Desconcentrado de la Secretaría, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda su acuerdo de creación y las demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 4.- El Instituto planeará, guiará y conducirá sus actividades sujetándose a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con la Ley de Planeación y la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado, asimismo, observará lo establecido en los Programas Regionales, Sectoriales e Institucionales.

Artículo 5.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un Titular que se auxiliará para el cumplimiento de las atribuciones de los servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización y en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6.- El Director General contará además con las Unidades Administrativas que se creen por necesidades del servicio y que se autoricen en el presupuesto.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 7.- Para el eficaz despacho de las funciones que le competen, el Instituto contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección General
 - 1.1. Secretaría Particular.
 - 1.2. Unidad de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información; y
 - 1.3. Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación.
2. Dirección de Administración.
3. Dirección de Calidad para el Deporte.
4. Dirección del Centro de Alto Rendimiento; y
5. Dirección de Infraestructura.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUS UNIDADES DE APOYO

Artículo 8.- Al Director General le corresponde originalmente el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia del Instituto, así como su representación, quien para la mejor distribución y desarrollo de los trabajos, podrá conferir sus facultades a Servidores Públicos subalternos, sin perder por ello su ejercicio directo.

Artículo 9.- El Director General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las políticas y programas en materia de Deporte;
- II. Acordar los asuntos de su competencia con el Titular de la Secretaría o con el Gobernador según corresponda;
- III. Asesorar al Ejecutivo en la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo del deporte, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y la Ley en la materia;

-
- IV. Promover el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte en correlación con el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, para ejecutar de manera integral las políticas deportivas;
 - V. Ejecutar una política Estatal en materia deportiva, que permita incorporar plenamente a la población al desarrollo del Estado, adecuándola a las características de la región y de la entidad;
 - VI. Promover y difundir en el Estado las acciones destinadas al desarrollo del deporte;
 - VII. Coordinar esfuerzos entre los Sectores Públicos, Privados y Social para el fomento y promoción del deporte en el Estado;
 - VIII. Impulsar y apoyar a los deportistas de alto rendimiento de sus disciplinas respectivas, para que representen al Estado en los eventos a nivel regional, nacional e internacional;
 - IX. Promover y difundir la capacitación y desarrollo del deporte a través de clínicas, estudios e investigaciones;
 - X. Asesorar en materia deportiva a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como a las Paraestatales y los Sectores Social y Privado cuando así lo requieran;
 - XI. Signar Acuerdos, Convenios, Contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones de conformidad con la Legislación y Normatividad Aplicable, así como aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
 - XII. Presentar a consideración del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el proyecto de Reglamento para su aprobación y expedición; y demás Disposiciones Jurídicas en materia de deporte;
 - XIII. Presentar el Manual de Organización, procurando que estos y demás instrumentos de apoyo administrativos se mantengan debidamente actualizados, y remitirlos a las autoridades correspondientes para su aprobación y expedición. Asimismo, dictar las medidas, acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes necesarias para el mejoramiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
 - XIV. Determinar los lineamientos para la administración eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales;

-
- XV. Conocer con oportunidad los avances programáticos y presupuestales de las Unidades Administrativas del Instituto que le permita tomar decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para el cumplimiento cabal del objeto del Instituto;
 - XVI. Revisar y en su caso, proponer adecuaciones a la estructura orgánica del Instituto, de acuerdo a las necesidades para el fortalecimiento de las funciones sustantivas;
 - XVII. Proporcionar los apoyos de becas deportivas y académicas a los atletas tabasqueños, y deportistas de alto rendimiento y con necesidades especiales;
 - XVIII. Otorgar apoyos y estímulos deportivos conforme al presupuesto autorizado, a las Asociaciones Estatales y talentos deportivos;
 - XIX. Dirigir y supervisar la práctica del deporte federado, estudiantil, popular y de alto rendimiento;
 - XX. Impulsar el desarrollo de las actividades deportivas, físicas y recreativas;
 - XXI. Establecer en congruencia con los programas y planes sectoriales, las políticas generales y prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto, relativas a la administración general del mismo;
 - XXII. Conducir, vigilar y sancionar la instrumentación, seguimiento y control de la operación y funcionamiento de la administración en observancia y aplicación de las Disposiciones Normativas que la regulan;
 - XXIII. Promover la capacitación y profesionalización del personal administrativo y operativo, así como de implementar acciones de innovación para la modernización y desarrollo de las funciones del Instituto;
 - XXIV. Nombrar, promover, estimular, sancionar o remover a los Servidores Públicos subalternos que laboren en el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
 - XXV. Otorgar audiencia a la ciudadanía atendiendo los planteamientos y solicitudes que se relacionen con las atribuciones de su responsabilidad;
 - XXVI. Recabar información y elementos estadísticos relativos a las funciones sustantivas del Instituto, e informar periódicamente a la Secretaría;

- XXVII. Desempeñar las comisiones y representaciones en materia de deporte, ante las Instancias Federales, Estatales y Municipales, Organizaciones Privadas, Sociales y Organismos Internacionales; así como en las demás reuniones en las que el Ejecutivo solicite su intervención, y
- XXVIII. Las demás que le confiere el Acuerdo de Creación del Instituto, las Leyes, Reglamentación vigente y las que le encomiende el titular de la Secretaría y el Gobernador

Artículo 10.- A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, dirigir y controlar el desempeño de la Secretaría Particular;
- II. *Coordinar la agenda oficial conforme a las instrucciones del Director General, los acuerdos de este con los Titulares de las Unidades Administrativas y demás Servidores Públicos; así como organizar las fechas para el desahogo de los asuntos que competen al Director General;*
- III. Llevar el seguimiento de los acuerdos y compromisos del Director General;
- IV. Atender, gestionar y dar seguimiento a las peticiones y quejas que los ciudadanos hagan llegar al Director General;
- V. Organizar y controlar la correspondencia y archivo del Director General;
- VI. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a los Titulares de las Unidades Administrativas;
- VII. Tramitar con la Dirección de Administración el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Director General;
- VIII. Convocar a los Titulares de las Unidades Administrativas a reuniones de trabajo por indicaciones del Director General, y
- IX. Atender las demás atribuciones que por necesidades del servicio tenga que realizar, que no requieran la intervención directa y las que expresamente le confiera el Director General.

Artículo 11.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar en materia jurídica al Director General.
- II. Asesorar y desahogar las consultas que en materia jurídica formulen las Unidades Administrativas del Instituto;
- III. Representar legalmente en el ámbito de su competencia al Instituto, en todas las controversias y trámites judiciales, laborales o administrativos en que tenga interés jurídico, o sea parte, con todas las facultades generales y particulares que se requiera conforme a la Ley;
- IV. Representar al Director General ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, en el seguimiento de los conflictos laborales que se representen con motivo de las demandas interpuestas por los trabajadores del Instituto, así como para contestar demandas laborales y presentar todas aquellas promociones y recursos que se requieran durante el procedimiento.
- V. Formular denuncias o aquellas ante los Órganos investigadores dependientes de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco, cuando se cometan robos o daños materiales a los bienes propiedad del Instituto;
- VI. En materia de amparo, elaborar los informes previos y justificados que deban rendir el Director General, y los demás Servidores Públicos que sean señalados como autoridades responsables, e intervenir cuando el Instituto tenga el carácter de tercero perjudicado; así como fundar todas las promociones e intervenir en calidad de delegado en los juicios de amparo en que sea autoridad responsable algún Servidor Público del Instituto;
- VII. Practicar investigaciones administrativas y laborales, en contra de los trabajadores del Instituto, cuando éstos incurran en violaciones a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Dictaminar las actas administrativas que formulen los Titulares de las Unidades Administrativas en contra de los trabajadores del Instituto, dejando sin efecto el nombramiento del trabajador, en caso de resultar responsable de violaciones a las Disposiciones Legales Vigentes;
- IX. Dictaminar en coordinación con la Dirección de Administración la baja del Servidor Público o cese de los trabajadores del Instituto, cuando éstos incurran en el abandono de empleo y otras irregularidades;

- X. En coordinación con las demás Unidades Administrativas elaborar y mantener actualizado el Manual General de Organización y Procedimientos del Instituto;
- XI. Revisar, analizar y en su caso validar los Contratos, Convenios, Acuerdos y demás instrumento jurídicos que el Director General celebre con particulares y Organismos Públicos, a efecto de substanciar los procedimientos administrativos y dictaminar sobre la rescisión, cancelación, prescripción, y demás actos legales que proceden conforme a derecho;
- XII. Llevar el registro de los Contratos, Convenios y Acuerdos que suscriba el Director General;
- XIII. Substanciar los procedimientos administrativos sobre la responsabilidad que puedan incurrir los Servidores Públicos que laboran en el Instituto; y resolver, previo acuerdo con el Director General, sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales señalados en los Contratos, Convenios y Acuerdos que suscriba el Director General;
- XIV. Formular y contestar a nombre del Director General, previo acuerdo con éste, demandas civiles y penales, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda;
- XV. Intervenir en las diligencias y procedimientos jurídicos, así como en las controversias legales que afecten o interesen al Instituto, realizando los trámites que procedan;
- XVI. Representar al Director General ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- XVII. Dictaminar los procedimientos administrativos en representación del Director General en contra de los trabajadores del Instituto, cuando éstos incurran en alguna de las causales de terminación de los efectos de nombramientos, previstas en la fracción V del Artículo 20 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- XVIII. En los casos aplicables asumir las facultades que le otorga la Ley en la materia como Órgano Interno de Control, para efectos de inspeccionar, vigilar y evaluar recursos y demás actos del Instituto;
- XIX. Ejercer las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

XX. Implementar el Sistema de Protección de Datos Personales en el Instituto de conformidad con la normatividad aplicable; y

XXI. Las demás que de manera directa le encomiende el Director General y la normatividad aplicable.

Artículo 12.- A la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones relativas a la información y relaciones públicas del Instituto;
- II. Promover y difundir entre los Sectores Público, Social y Privado, los resultados de los programas y actividades desarrolladas por el Instituto;
- III. Integrar la agenda de presentaciones, rueda de prensa y entrevistas del Director General, ante los medios masivos de comunicación;
- IV. Atender las necesidades de información de los medios de comunicación, procurando garantizar una adecuada coordinación institucional entre los sectores;
- V. Otorgar el mantenimiento correspondiente a los equipos de computo, así como otorgar el soporte técnico necesario;
- VI. Implementar nuevos procesos informáticos para mejorar la agilización de los trámites correspondientes en las Unidades Administrativas;
- VII. Elaborar diariamente la síntesis informativa de prensa, radio y televisión, relativa a las actividades deportivas, y
- VIII. Atender las demás atribuciones que por necesidades del servicio tenga que realizar, y las que expresamente le confiera el Director General.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 13.- Corresponde a los Titulares de las Direcciones el ejercicio de las siguientes atribuciones de carácter común:

- I. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección;
- II. Auxiliar al Director General, dentro del ámbito de su competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a la Dirección a su cargo e informarle sobre los mismos;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende y mantenerlo informado periódicamente respecto al desarrollo de sus actividades;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VI. Desarrollar y presentar los dictámenes, opiniones o informes que les sean solicitados por el Director General;
- VII. Elaborar y proponer al Director General los anteproyectos de programas anuales, actividades y presupuesto que le corresponda, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- VIII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la formulación de propuestas, modificación y actualización de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás Disposiciones relacionadas con la Dirección a su cargo;
- IX. Coordinarse con los Titulares de las Unidades administrativas del Instituto, cuando así se requiera para el desempeño de sus atribuciones;
- X. Proporcionar asesoría técnica en los asuntos de su competencia a los Servidores Públicos que lo soliciten, así como proporcionar información, datos y cooperación que hayan requerido otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública, conforme a las normas y políticas que para tal efecto hubiera expedido el Director General; de igual modo a los Municipios en los términos de los Convenios y Acuerdos relativos;
- XI. Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;

- XII. Elaborar informes de las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo, así como los requeridos eventualmente y presentarlo al Director General;
- XIII. Vigilar que los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las Disposiciones Aplicables;
- XIV. Proponer al Director General la contratación, promoción y adscripción del personal de la Dirección a su cargo, así como la contratación de servicios profesionales externos que sean necesarios, con estricto apego al presupuesto autorizado y a las normas establecidas;
- XV. Atender las auditorías a las que está sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar las justificaciones, solvencias y reportes especiales que solicite la Secretaría de Contraloría;
- XVI. Los demás objetos y fines que se establezcan en este Reglamento, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y aquellas Disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia, y las que expresamente les encomiende el Director General.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Director de Administración, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, dirigir, y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- II. Programar, coordinar, y evaluar el funcionamiento de los planes y programas de trabajo que realizan las Unidades Administrativas Adscritas al Instituto, y enlazar las acciones de programación y presupuestación con las áreas responsables;
- III. Aplicar con base a las políticas que señale el Director General, los lineamientos a los cuales deberán ajustarse la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal del Instituto;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración, desarrollo, contratación, promociones, cambio de adscripción, comisiones,

- licencias y bajas del personal del Instituto, así como de vigilar el cumplimiento de las Normas Vigentes en materia laboral;
- V. Realizar los trámites ante la Secretaría Planeación y Finanzas, para el pago de nóminas, sueldos, remuneraciones complementarias, adicionales, especiales y eventuales, y la prestación de seguridad social, así como los descuentos por prestaciones sociales y otras deducciones de acuerdo a la Normatividad establecida;
 - VI. Mantener actualizada la plantilla del personal que labora en el Instituto, y/o realiza alguna actividad dentro del mismo, mediante el registro y control de movimiento realizados;
 - VII. Elaborar y supervisar el programa anual de capacitación para el personal del Instituto, coordinando acciones con la Secretaría de Administración;
 - VIII. Colaborar con la Secretaría de Administración en la formulación y ejecución de programas de evaluación de la gestión pública, calidad y mejora continua en los Servidores Públicos;
 - IX. Coordinar, supervisar y evaluar el programa de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental en las Unidades Administrativas adscritas al Instituto, que implemente la Secretaría de Administración;
 - X. La aplicación de las sanciones y correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores los trabajadores del Instituto, esto en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Acceso a la Información.
 - XI. Observar las Disposiciones establecidas por las Dependencias Globalizadoras, y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y
 - XII. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
 - XIII. Llevar el registro y control del ejercicio presupuestal, el manejo y la ministración de los recursos de los programas y proyectos del Instituto;
 - XIV. Establecer la normatividad y lineamientos de operación en materia de programación, presupuestación, autorización, modificaciones y evaluaciones de los programas y proyectos que se operan con recursos adjudicados al Instituto, observando las Normas y Políticas Vigentes;

-
- XV. Organizar y llevar la contabilidad para coadyuvar en la integración de la cuenta pública, que emita la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XVI. Presidir el Funcionamiento del Comité de Compras del Instituto, de conformidad con las Disposiciones Jurídico/Administrativas que implemente la Secretaría de Contraloría y la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XVII. Autorizar y supervisar las solicitudes y órdenes de trabajo y servicios en la modalidad de compras directas, previa cotización, así como de vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa al mismo;
- XVIII. Realizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer las necesidades del Instituto, cumpliendo con las Disposiciones Legales Vigentes;
- XIX. Solicitar a los proveedores las cotizaciones de los materiales requisitados por las diferentes Unidades Administrativas, así como de realizar las adquisiciones en nombre del Instituto, observando las políticas establecidas por las Dependencias Normativas;
- XX. Administrar el almacén del Instituto, e implementar el control de calidad en los procesos de adquisición, recepción y distribución de bienes e insumos de acuerdo a las Disposiciones Legales;
- XXI. Normar, controlar y actualizar el inventario físico de los bienes inmuebles destinados a la administración del Instituto, o que tenga a su servicio, así como tramitar los instrumentos legales que otorguen o concedan el uso o goce de los bienes requeridos sujetos al dictamen previo a esa área;
- XXII. Elaborar conforme a las necesidades del Instituto, los programas de arrendamientos de inmuebles y de servicios generales;
- XXIII. Proveer lo necesario para la administración, supervisión, control, suministro, conservación, rehabilitación, y en general, el buen uso y servicio de los muebles e inmuebles adscrito al Instituto;
- XXIV. Colaborar con la Dirección de Infraestructura en la elaboración de las bases y lineamientos para realizar las acciones de mantenimiento, conservación, remodelación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles destinados al Instituto;

- XXV. Realizar en coordinación con la Dirección de Infraestructura, la supervisión, seguimiento y evaluación de las obras en materia de infraestructura deportiva aplicando las Leyes y Normas establecidas;
- XXVI. Solicitar a las Unidades Administrativas adscritas al Instituto, información detallada que permita integrar los aspectos técnicos que requieran para la elaboración del Informe de Gobierno, y remitirlo a la Secretaría;
- XXVII. Recopilar y organizar la documentación para la integración de la comparecencia del Titular de la Secretaría, y enviarlo a la misma;
- XXVIII. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas de control y evaluación, que emita la Secretaría de Contraloría, por parte de las Unidades Administrativas adscritas al Instituto;
- XXIX. Elaborar informes mensual, trimestral y anual de la situación financiera del Instituto, a fin de informar oportunamente a la Secretaría de Planeación y Finanzas; Secretaría de Contraloría; y
- XXX. Las demás que las Disposiciones Legales y Administrativas le confieran y las que de manera directa le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Director de Calidad para Deporte el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, implementar y supervisar los planes y programas deportivos para el desarrollo del deporte en la entidad; así como de proponer políticas, estrategias y proyectos de factibilidad que permita incorporar a la población a la práctica del deporte;
- II. Promover el funcionamiento del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte con las Instancias Federales, Estatales y Municipales, así como las acciones destinadas al desarrollo y promoción del deporte;
- III. Ejecutar los convenios de coordinación en materia deportiva, que celebre el Instituto con las Instancias Federales, Estatales y Municipales, para el

establecimiento y desarrollo de programas de fomento deportivo y de cultura física;

- IV. Promover y fomentar los planes y programas deportivos en los diferentes niveles educativos de la entidad, observando para ello la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco;
- V. Propiciar que la población estudiantil de los diferentes niveles educativos participen en los eventos deportivos escolares permanentes y compitan en los torneos locales, regionales y nacionales, representando a sus escuelas;
- VI. Fomentar, coordinar, implementar y evaluar las actividades deportivas realizadas en coordinación con los Consejos Deportivos Municipales y Asociaciones Deportivas en todas sus disciplinas;
- VII. Crear una cultura del deporte adaptado, generando información sobre las causas y efectos de la discapacidad y alternativas de desarrollo deportivo;
- VIII. Gestionar estímulos y brindar asistencia técnica a los deportistas para incrementar y mejorar el nivel deportivo;
- IX. Impulsar y promover el programa de apoyo a los talentos deportivos, a través de becas académicas y deportivas;
- X. Elaborar e impulsar programas de desarrollo para las personas con necesidades especiales, indígenas y adultos mayores;
- XI. Reglamentar, controlar y supervisar el uso adecuado de las instalaciones deportivas adscritas al Instituto;
- XII. Elaborar e impulsar una agenda de programación estatal de eventos deportivos y recreativos;
- XIII. Desarrollar el programa de formación y capacitación deportiva que coadyuve en la formación de los atletas, y
- XIV. Las demás que le señalen otros Ordenamientos Aplicables y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VIII

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO

Artículo 16.- A la Dirección del Centro de Alto Rendimiento le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, Organizar, y supervisar los programas para el uso de las instalaciones de la Unidad Deportiva, en las diferentes disciplinas para el desarrollo del deporte;
- II. Proponer, políticas, estrategias y proyectos de factibilidad que permitan incorporar a la población a la práctica deportiva;
- III. Aplicar las políticas generales de trabajo asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Elaborar, implementar y difundir el reglamento deportivo para el uso de las instalaciones deportivas y del comportamiento de los deportistas dentro de la Unidad;
- V. Recepcionar y coordinar las solicitudes de asociaciones deportivas, clubes deportivos, ligas y escuelas deportivas, para elaborar la agenda de servicios de infraestructura deportiva;
- VI. Fomentar el buen uso de las instalaciones para la práctica del deporte;
- VII. Coordinar y supervisar con los responsables y con las personas solicitantes, la entrega-recepción de las instalaciones deportivas;
- VIII. Coadyuvar a la organización y evaluación de las actividades administrativas; así como establecer la coordinación para la contabilidad de los costos de mantenimiento y la operación de las unidades deportivas;
- IX. Realizar e implementar los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones para asegurar que estas se mantengan en óptimas condiciones para su utilización;
- X. Supervisar el funcionamiento de los servicios de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias; así como de seleccionar los equipos y herramientas requeridos;

- XI. Gestionar ante la Dirección de Administración, la documentación soporte para la operatividad y funcionamiento de la Unidad; y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Director General y no contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 17.- A la Dirección de Infraestructura le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, proponer y realizar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura física deportiva, previo acuerdo con el Director General, observando las Leyes y Normas Aplicables;
- II. Elaborar proyectos en materia de infraestructura física deportiva de carácter prioritario en el Estado para convenirla con el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- III. Gestionar y dar seguimiento a los compromisos gubernamentales en materia de instalación deportiva;
- IV. Colaborar con la Comisión Nacional de Cultura Física y el Deporte en la elaboración y actualización de la normatividad y reglamentación en materia de instalaciones deportivas;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar los trabajos de conservación, rehabilitación, remozamiento y mantenimiento de las instalaciones administradas por el Instituto;
- VI. Vigilar y mantener en buen estado las unidades deportivas adscritas al Instituto;
- VII. Supervisar y evaluar en coordinación con la Dirección de Administración, los trabajos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que en materia deportiva le corresponda al Instituto, y que son ejecutadas por la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas en los términos de la Legislación y Normatividad Aplicable;
- VIII. Evaluar los proyectos de infraestructura física deportiva a su cargo, reportando mensualmente los avances físicos y financieros a la Secretaría de Contraloría;

- IX. Atender las auditorías a las que está sujeta la Dirección de Infraestructura, así como elaborar y presentar los reportes solicitados por las Dependencias Globalizadoras, y
- X. Atender las demás atribuciones que por necesidades del servicio tenga que realizar, y as que expresamente le confiera el Director General.

CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 18.- Durante las ausencias del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Instituto, estarán a cargo de los Directores de Administración; de Calidad para el Deporte; del Centro de Alto Rendimiento; de Infraestructura y del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, en el orden mencionado.

En las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, en su caso, por el servidor público adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las Disposiciones Administrativas que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 6723 suplemento I de fecha 10 de febrero de 2007.

CUARTO.- Los asuntos que tuviesen pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deben pasar de una Unidad Administrativa a otra, estos continuarán su trámite, y serán resueltos por aquella o aquellas Unidades a las que se les haya atribuido la competencia de este Reglamento.

QUINTO.- Los recursos humanos, materiales y financieros que estuviesen asignados a las Unidades Administrativas que desaparecen o modifican su competencia, en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, serán reasignados a las Unidades

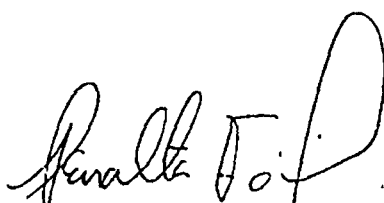
Administrativas que asuman las correspondientes atribuciones, con intervención de las áreas competentes.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2013.

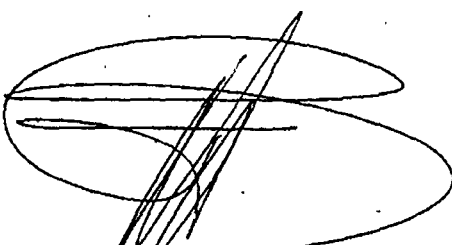
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"



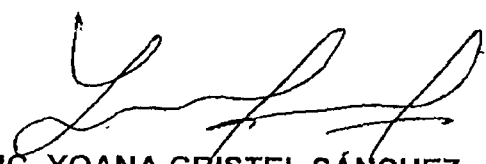
LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO



LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FOCIL
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS



C. MONICA FERNANDEZ BALBOA
SECRETARIA DE DESARROLLO
SOCIAL



LIC. YOANA CRISTEL SÁNCHEZ
AGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE
TABASCO