

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TABASCO

PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO "C" AL PERIÓDICO OFICIAL 6523 DE FECHA 12 DE MARZO DE 2005.

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO "E" AL PERIÓDICO OFICIAL 6635 DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2006.

LICENCIADO MANUEL ANDRADE DIAZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LOS ARTICULOS 51, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que en el marco de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco publicada en el Periódico Oficial Extraordinario Numero 8 de fecha 22 de Marzo de 2002, la Administración Publica Estatal ha organizado su estructura y funcionamiento para otorgar con calidad y eficiencia los servicios que demanda la población tabasqueña.

SEGUNDO.- Que el Instituto del Deporte de Tabasco se Crea como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaria, de Cultura, Recreación y Deporte; dotado de autonomía técnica y funcional y con presupuesto propio, mediante Acuerdo publicado en el Suplemento al Periódico Oficial Numero. 6274 de fecha 23 de Octubre de 2002, teniendo como responsabilidad la de impulsar en el marco del Sistema Estatal del Deporte el desarrollo de la cultura física en la Entidad, que permita elevar la calidad de vida, así como fomentar el pleno desarrollo integral del individuo y de promover el uso sano del tiempo libre de la población.

TERCERO.- Que la Ley Orgánica del Poder del Estado de Tabasco señala en el Artículo 4, que el Gobernador se encuentra facultado para crear las Unidades Administrativas de carácter prioritario para el desarrollo del Estado.

CUARTO.- Que la estructura orgánica del Instituto del Deporte de Tabasco, debe adecuarse al 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 que he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TABASCO

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

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

(REFORMADO EN EL SUPLEMENTO "E" AL PERIÓDICO OFICIAL 6635 DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2006)

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

- a) INSTITUTO Instituto del Deporte de Tabasco;
- b) DIRECTOR GENERAL: Director General del Instituto del Deporte de Tabasco.
- c) SECRETARIA: Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte;
- d) REGLAMENTO: Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tabasco; y
- e) UNIDAD DEPORTIVA: Unidad Deportiva Olimpia XXI.

ARTICULO 3.- El Instituto como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaria, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y otras Leyes, así como los Reglamentos, Acuerdos y ordenes que expida el Estado de Tabasco y otras Leyes, así como los Reglamentos; Acuerdos y ordenes que expida el Gobernador del Estado.

ARTICULO 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 Estatal de Planeación y la Ley para el Fomento del Deporte en el Estado de Tabasco; así mismo, observara lo establecido en los Programas regionales, Sectoriales e Institucionales a cargo del Órgano y que establezca el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 5.- Al frente de cada Dirección habrá un Titular que se auxiliara para el cumplimiento de atribuciones de los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás Servidores Público que se señalen en el Manual General de Organización y en las Disposiciones Jurídicas Aplicables.

ARTICULO 6.- El Director General contara además con las Unidades Administrativas que se creen por necesidades de servicio y que se autoricen en el presupuesto, misma que tendrán las atribuciones que a cada una se les otorgue, estos Servidores Públicos para los efectos legales a que haya lugar serán considerados de confianza.

(REFORMADO EN EL SUPLEMENTO "E" AL PERIÓDICO OFICIAL 6635 DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2006)
ARTICULO 7.- Para el eficaz despacho de las funciones que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

DIRECCION GENERAL

I. UNIDADES DE APOYO

- a) Secretaría Particular
- b) Unidad de Apoyo Ejecutivo;
- c) Unidad de Información y Relaciones Publicas
- d) Unidad Jurídica; y
- e) Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.

II.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- a) Dirección de Desarrollo del Deporte;
- b) Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental; y
- c) Dirección de la Unidad Deportiva "Olimpia XXI"

CAPITULO II DE LAS ATIRBUCCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

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.

ARTICULO.- 9.- EL Director General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las políticas y programas del Deporte asegurando su participación en el Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- II.- acordar los asuntos de su competencia con el Titular de la Secretaria.
- 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 el Programa Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal del Deporte.
- IV.- Promover el Sistema Estatal del Deporte en correlación con el Sistema Nacional 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 entre los Sectores Públicos, Privados y Social el fomento y promoción del deporte en el Estado;
 - 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 General de Organización y los Procedimientos Administrativos, 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 Instituto;
 - XVI. Revisar y en su caso, proponer adecuaciones a la estructura Orgánica de Instituto, de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento cabal del objeto del Instituto;
 - XVII Proporcionar los apoyos de becas deportivas y académicas a los atletas tabasqueños, jóvenes destacados, deportistas de alto rendimiento y con necesidades especiales;
 - XVIII. Otorgar apoyos y estímulos deportivos a las Asociaciones Estatales y talentos deportivos;
- (ADICIONADO EN EL SUPLEMENTO "E" AL PERIÓDICO OFICIAL 6635 DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2006)
- XVIII A.- Otorgar apoyos económicos a las personas que coadyuven a las actividades deportivas y/o administrativas del Instituto;
 - XIX.- Promover la creación de clubes deportivos populares en el Estado de Tabasco;

- XX. Dirigir y supervisar la practica del deporte federado, estudiantil, popular y de alto rendimiento;
- XXI. Impulsar el desarrollo de las actividades deportivas, físicas y recreativas;
- XXII 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;
- XXIII.- 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;
- XXIV. 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,
- XXV. Nombrar, promover, estipular, sancionar o remover a los Servidores Públicos subalternos que laboren en el Instituto, de conformidad con la Normatividad Aplicable;
- XXVI. Otorgar audiencia a la ciudadanía atendiendo a los planteamientos y solicitudes que se relacionen con las atribuciones de su responsabilidad;
- XXVII. Recabar información y elementos estadísticos relativos a las funciones sustantivas del Instituto, e informar periódicamente a la Secretaria;
- XXVIII. 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
- XXIX. Las demás que le confiere el Acuerdo de Creación del Instituto, las Leyes y Reglamentación vigente.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO

ARTÍCULO 10.- El Director General para el mejor desempeño de sus funciones contara con las siguientes Unidades de Apoyo que servirán al mismo tiempo de enlace con las otras áreas.

ARTÍCULO 11.- A la Secretaria Particular le corresponde las atribuciones siguientes:

- I Organizar, dirigir y controlar el desempeño de la Secretaria 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, órdenes y compromisos del Director General;
- IV Agendar a la ciudadanía en general que deseen audiencia con el Director General;
- V Atender, gestionar y dar seguimiento a las peticiones y quejas que los ciudadanos hagan llegar al Director General;
- VI Organizar y controlar la correspondencia y archivo del Director General;
- VII Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a los Titulares de las Unidades Administrativas;
- VIII Convocar a los Titulares de la 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, y las que expresamente le confiera el Director General, y

ARTÍCULO 12.- A la Unidad de Apoyo Ejecutivo le corresponde las atribuciones siguientes:

- I Asesorar y colaborar en los asuntos relacionados con el Sistema Estatal del Deporte;
- II Sugerir el desarrollo e implementación de programas y actividades que sirvan de apoyo al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- III Realizar proyectos, estudios y análisis que le encomiende el Director General;
- IV Apoyar en la elaboración e implementación de estrategias aplicadas al desarrollo del deporte en la entidad;
- V Presentar propuestas de los temas, asuntos o problemas que le asigne el Director General;

VI Establecer vinculo de cooperación entre las Unidades Administrativas, y

VII Atender las demás atribuciones que por necesidades del servicio tenga que realizar, y las que expresamente le confiera el Director General.

ARTICULO 13.- A la unidad de Información y Relaciones Públicas le corresponde las atribuciones siguientes:

I Organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones relativas a la información y relaciones publicas del Instituto;

II Promover y difundir entre los Sectores Publico, Social y Privado, así como en los medios masivos de comunicación, 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 Elaborar diariamente la síntesis informativa de prensa, radio y televisión, relativa a las actividades deportivas, y

VI Atender las demás atribuciones que por necesidades del servicio tenga que realizar, y las que expresamente le confiera el Director General.

ARTÍCULO 14.- A la Unidad Jurídica le corresponde las atribuciones siguientes:

I Asesorar en materia Jurídica al Director General; así como en la aplicación de las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedores los trabajadores del Instituto;

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 tramites 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 ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, en el seguimiento de los conflictos laborales que se presenten 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 querellas 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 tengan 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 Publico del Instituto;
- VII Practicar investigaciones administrativa y laborales, en contra de los trabajadores del Instituto, cuando estos 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 la baja del Servidor Publico o cese de los Trabajadores del Instituto, cuando estos incurran en abandono de empleo;
- X Llevar el control de los bienes del Instituto y Gestionar su regulación;
- XI Participar en la formulación de los Acuerdos, Contratos, Convenios y Addendums entre las diversas Dependencias y Organismos, donde sea parte el Instituto;
- XII Revisar y analizar los Contratos, Convenios y Acuerdos y demás instrumento jurídico 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;
- XIII Llevar el registro de los Contratos, Convenios y Acuerdos que suscriba el Director General;
- XIV 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;
- XV Formular y contestar a nombre del Director General, previo acuerdo con este, demandas civiles y penales, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda;

- XVI Intervenir en las diligencias y procedimientos jurídicos, así como en las controversias legales que afecten o interesen al Instituto, realizando los trámites que procedan;
- XVII Representar al Director General ante el Tribunal Contencioso Administrativo;
- XVIII Compilar la legislación Federal y Estatal en materia deportiva y difundirla entre las Unidades Administrativas;
- XIX Levantar actas administrativas en representación del Director General en contra de los trabajadores del Instituto, cuando estos 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, y
- XX Las demás que las Disposiciones Legales le confieran expresamente, o le asigne el Director General.

ARTÍCULO 15.- A la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva le corresponde 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 el 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 propiedad o en posesión del 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, Calidad e Innovación Gubernamental los trabajos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que en materia deportiva le corresponda al Instituto, y que son ejecutadas por la Secretaría de

Comunicaciones, Asentamientos y Obras Publicas 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 Secretaria de Contraloría;
- IX Atender las auditorias a las que esta sujeta la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva, así como elaborar y presentar los reportes solicitados por las Dependencias Globalizadas;
- X Atender las demás atribuciones que por necesidades del servicio tenga que realizar, y las que expresamente le confiera el Director General.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LA DIRECCION GENERAL

ARTICULO 16.- Para desempeñar el cargo de Director General, se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- b) Tener 23 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- c) No ser ministro de algún culto religioso;
- d) No haber sido condenado por el delito doloso que merezca pena corporal, y
- e) Contar preferentemente con estudios profesionales relativos al ejercicio de sus funciones

Para desempeñar el cargo de Director, Subdirector, jefe de Departamento y demás Servidores Públicos, se requerirá tener 22 años cumplidos y los demás requisitos señalados en este artículo.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a los Titulares de las Direcciones el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- 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 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 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 Unidad a su cargo;
- IX Coordinarse con los Titulares de otras Unidades 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 Acuerdo 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 mensual, trimestral y anual de las actividades realizadas por la Unidad a su cargo, así como los requeridos eventualmente y presentarlo al Director General;
- XIII Vigilar que los asuntos de su competencia se de 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 esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar las justificaciones, solvencias y reportes especiales que solicite la Secretaría de Contraloría;
- XVI Observar las Disposiciones establecidas por las Dependencias globalizadas, y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y

XVII Los demás objetos y fines que establezcan en este Reglamento, la Ley para el Fomento del Deporte en el Estado de Tabasco, y aquellas Disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia, y las que expresamente les encomiende el Director General.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 18.- Corresponde al Director desarrollo del 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 del 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 para el Fomento del Deporte en el Estado de Tabasco;
- V. Propiciar que la población estudiantil de los diferentes niveles 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. Otorgar estímulos y asistencia técnica a los deportistas para incrementar y mejorar el nivel deportivo;
- IX. Impulsar y promover de medicina deportiva para evaluar el nivel de competencia de los deportista tabasqueño;

- X. Difundir el programa de medicina deportiva para elevar el nivel de competencia de los deportista tabasqueño;
- XI. Elaborar e impulsar programas de desarrollo para las personas con necesidades especiales, indígenas y adultos mayores;
- XII. Reglamentar, controlar y supervisar el uso adecuado de las instalaciones deportivas adscritas al Instituto;
- XIII. Elaborar e impulsar una agenda de programación estatal de eventos deportivos y recreativos;
- XIV. Desarrollar el programa de formación y capacitación deportiva que coadyuve en la formación de los atletas, y
- XV. Las demás que le señalen otros Ordenamientos Aplicables y las que le encomiende el Director General y no contravengan las Disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, dirigir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la optimación 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 tramites ante la Oficialia Mayor y la Secretaria de Finanzas, para el pago de nomina, sueldos, renumeraciones 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, 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 Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental;
- VIII. Colaborar con la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental 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 e innovación gubernamental en las Unidades Administrativas adscritas al Instituto, que implemente la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental;
- X. Elaborar y mantener actualizado el Manual General de organización y procedimientos Administrativos del Instituto;
- XI. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- XII. Llevar el registro y control del ejercicio presupuestal, el manejo y la ministración de los recursos de los programas y proyectos del Instituto;
- XIII. 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;
- XIV. Organizar y llevar la contabilidad para coadyuvar en la integración de la cuenta pública, que emita la Secretaría de Finanzas;
- XV. Presidir el funcionamiento del Comité de Compras del Instituto, de conformidad con las Disposiciones Jurídico-Administrativas que implementan la Secretaría de Contraloría y Oficialía Mayor.
- XVI. Autorizar y supervisar las solicitudes y ordenes de trabajo y servicios en la modalidad de compras directas, previa cotización, así como de vigilar el cumplimiento de la Normatividad relativa al mismo;
- XVII. Realizar la adquisición de bienes y la contraloría de Servicios para satisfacer las necesidades del Instituto, cumplimiento con las Disposiciones Legales Vigente;
- XVIII. 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;

- XIX. 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;
- XX. 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 area;
- XXI. Elaborar conforme a las necesidades del Instituto, los programas de arrendamientos de inmuebles y de servicios generales;
- XXII. 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;
- XXIII. Colaborar con la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva 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;
- XXIV. Realizar en coordinación con la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva, la supervisión seguimiento y evaluación de las obras que ejecuten por signación de Acuerdo la Secretaria de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Publicas, en materia de Infraestructura Deportiva, aplicando las Leyes y Normas establecidas;
- XXV. Implementar nuevos procesos informáticos para mejorar la agilización de los tramites correspondientes en las Unidades Administrativas;
- XXVI. Solicitar a las Unidades Administrativas adscritas al Instituto, información detallada que permita integrar los aspectos técnicos que se requiera para la elaboración de Informe de Gobierno, y remitirlo a la Secretaria;
- XXVII. Recopilar y organizar la documentación para la integración de la comparecencia del Titular de la Secretaria, 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 Finanzas y Secretaría de Contraloría, y
- XXX. Las demás que las disposiciones Legales y Administrativas le confieren y no se contrapongan a este Reglamento.

(ADICIONADO EN EL SUPLEMENTO "E" AL PERIÓDICO OFICIAL 6635 DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2006)

ARTÍCULO 19 Bis.- Corresponde al Director de la Unidad Deportiva, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Plantear, organizar, y supervisar los programas de las instalaciones de las diferentes disciplinas de la Unidad Deportiva para el desarrollo del deporte;
- II. Proponer políticas, estrategias y proyectos de factibilidad que permita 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 y del comportamiento de los deportistas, dentro de la Unidad;
- V. Recepcionar y coordinar las solicitudes de asociaciones deportivas, clubes deportivos, ligas, escuelas y deportistas 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 de establecer la coordinación para la contabilidad de los costos de mantenimiento y 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, Calidad e Innovación Gubernamental toda la documentación soporte para la operatividad y funcionamiento de la Unidad; y
- XII. Las demás que señalen otros Ordenamientos Aplicables y las que le encomiende el Director General y no contravengan las Disposiciones del presente Reglamento.

CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 20.- Las ausencias del Director General serán suplidas por el Servidor Público que al efecto designe el Titular de la secretaría.

ARTÍCULO 21.- Durante las a ausencias temporales de los Directores, Subdirectores y Titulares de Unidades Administrativas serán suplidas por el Servidor Público que designe el Director General o por el Servidor Público que lo supla en su ausencia.

ARTICULO 22.- En los asuntos de carácter legal y materia laboral, donde deban comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa el Director General, Directores, Subdirectores y Titulares de Unidades Administrativas y demás personal, podrán ser representados por el Titular de la Unidad Jurídica y/o sus auxiliares, de conformidad con las Normas Aplicables.

CAPITULO VII DE LA UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA

ARTÍCULO 23.- Para el despacho de los asuntos de competencia de contraloría y auditoría interna, el instituto contara con un Contralor Interno, designado en términos de Artículo 37 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, quien dependerá directamente y funcionalmente de la Secretaria de Contraloría.

Los servidores Públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de su competencia, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás Ordenamientos Legales y Administrativos Aplicables, Relativas al control, investigación, auditoría, visita y verificaciones, tramite de quejas y denuncias, substanciación de procedimientos, imposición de sanciones, resolución de recursos y evaluación, que confieren dichos ordenamientos a la Secretaria de Contraloría y a sus Órganos de Control Interno.

CAPITULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 24.- Todo el personal que labora en el Instituto, gozara de los derechos y tendrá las obligaciones previstas en el Titulo IV Capitulo II de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado; así mismo, los trabajadores de base tendrán los derechos y obligaciones de las Condiciones Generales de Trabajo vigente.

ARTÍCULO 25.- Las faltas administrativas se sancionaran conforme al procedimiento establecido en la Leyes respectivas.

ARTÍCULO 26.- Todas las Unidades Administrativas y de apoyo adscritas al Instituto, deberán remitir a la Unidad Jurídica, los contratos, convenios, acuerdos, resoluciones, asignaciones y todo acto jurídico para que se determine sobre su procedencia y efectos legales, así como su interpretación futura.

TRASINTORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su aplicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

TERCERO.- Los asuntos y tramites legales que se hayan interpuestos y se encuentren pendientes de resolver al momento de entrar en vigor este Reglamento, continuaran hasta su resolución definitiva, bajo la Unidad Jurídica de este Instituto.

CUARTO.- Los asuntos que tuviesen pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deben pasar de Unidad Administrativa a otra, estos continuaran su tramite, 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 reasignadas a las Unidades Administrativas que asuman las correspondientes atribuciones, con intervención de la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental y de conformidad a las instrucciones que al efecto señale el Director General.

EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS 9 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CINCO.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION

LIC. MANUEL ANDRADE DIAZ

GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR
SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. MAXIMO EVIA RAMIREZ
SECRETARIO DE CULTURA
RECREACION Y DEPORTE

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Acuerdo, que conforme al mismo deban pasar de una Unidad Administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se le haya atribuido la competencia en el presente Acuerdo.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS DOS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO.

LIC. MANUEL ANDRADE DIAZ
GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR
SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. MAXIMO EVIA RAMIREZ
SECRETARIO DE CULTURA
RECREACION Y DEPORTE