

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL

LIBRO PRIMERO

PARTE GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

DEL OBJETO

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, para todos los servidores públicos adscritos al organismo público descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, por sus siglas I.M.C.U.F.I.D.E.C.; así como para la población en general; y tiene por objeto:

- a) Establecer las bases generales que regulen la estructura, organización, funcionamiento, atribuciones y facultades de la administración pública del organismo público descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal;
- b) Regular el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, así como las actividades de coordinación, apoyo, fomento y promoción del deporte en el territorio del Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- c) Establecer las bases generales que regulen la administración y control de las instalaciones y espacios deportivos y recreativos públicos bajo resguardo y administración del organismo público descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; y
- d) Establecer las facultades y obligaciones de los usuarios de espacios bajo resguardo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en 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 Deporte, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, el Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Corresponde la aplicación de este Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, a la Junta Directiva del Instituto de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, al Presidente Municipal Constitucional de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, al Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y a las demás autoridades que formen parte integral de dicho Instituto, que en el ámbito preciso de sus facultades prevé el mismo, para cada una de ellas.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco De Berriozábal, se entiende por:

- I. **Administración Pública:** A las Dependencias que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- III. **Bando Municipal:** Al Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal vigente;
- IV. **Credencial de Usuario:** La credencial expedida por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, a los usuarios que se inscriban al Registro Municipal del Deporte;
- V. **Club Deportivo:** Al grupo de personas de una o varias disciplinas deportivas, público o privado, organizado para la práctica del deporte y participación en competencias en una misma instalación deportiva;
- VI. **Consejo:** Al Consejo Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal;
- VII. **Cultura Física:** Al cúmulo de conocimientos y valores generados por el individuo en sociedad con el fin de cuidar, desarrollar y preservar la salud física y mental en lo individual y colectivo;
- VIII. **Dependencias:** A los órganos administrativos como Subdirección, Gerencias, Coordinaciones y Jefaturas que integran la Administración Pública del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal;
- IX. **Deporte:** A la actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competencias;
- X. **Deportista:** Al individuo que practica de manera constante alguna disciplina deportiva;
- XI. **Deportista de Alto Rendimiento:** A aquella persona que se somete a procesos de entrenamiento metodológico y sistemático con el fin de desarrollar sus capacidades para altos niveles de competencia deportiva reglamentada, y lograr alguna marca o récord personal, municipal, estatal, nacional o internacional;
- XII. **Dirección/Director:** A la Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México; y su titular;
- XIII. **Dirigente Físico-Deportivo:** A 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;
- XIV. **Equipo:** Al grupo de jugadores y la organización de deportistas o especialidades que tienen la finalidad de competir en forma programática y constante, a través de una liga o asociación deportiva, federación nacional o internacional;
- XV. **Estímulo al deporte:** Al apoyo en especie, económico o humano mediante el cual el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal otorga al deportista, entrenador, juez, árbitro u organización deportiva destacados que representen deportivamente al Municipio de Coacalco, o que promuevan una disciplina deportiva con fines de formación, recreación o competencia; de acuerdo al presupuesto autorizado del Instituto;
- XVI. **Instalaciones o Espacios Deportivos y Recreativos Públicos:** A toda instalación, pista, campo o espacio, de carácter público con cualquier característica, ubicada dentro del territorio municipal, tanto al aire libre como cubierta, cerrada o abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física o recreativa, en toda su gama de modalidades,

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

posibilidades o finalidades, incluyendo la zona de equipamiento complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva;

- XVII. Instituto:** Al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- XVIII. Instructor:** A la persona que desempeña una actividad específica de enseñanza del ejercicio físico o de recreación;
- XIX. Junta Directiva:** A la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal;
- XX. Ley del I.M.C.U.F.I.D.E.C.:** A la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal;
- XXI. Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XXII. Liga Deportiva:** A la organización deportiva que afilia equipos o clubes deportivos de acuerdo con cada disciplina deportiva, con el fin de realizar eventos y competencias de forma regular y permanente;
- XXIII. Manual de Organización:** Al documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Dependencias que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- XXIV. Manual de Procedimientos:** Al documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada Dependencia; mismo que contiene diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar;
- XXV. Municipio:** Al Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- XXVI. Organismo Deportivo:** A la persona moral inscrita en el Sistema Municipal 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;
- XXVII. Organismo Físico-Recreativo:** A la persona jurídico-colectiva o grupo de personas físicas inscritas en el Registro Municipal del Deporte cuyo objeto es el de promover, administrar y fomentar el ejercicio físico o la recreación con o sin ánimo de lucro;
- XXVIII. OSFEM:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIX. PbRM:** Al Presupuesto basado en Resultados Municipal;
- XXX. Presidente:** Al Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, cargo que ostenta el Presidente Municipal Constitucional de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- XXXI. Programa Operativo Anual:** Al Programa Operativo Anual del Instituto Municipal Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, el cual contiene el conjunto de estrategias orientadas a la organización, promoción y fomento de la cultura física y el deporte, para el desarrollo de las actividades y eventos deportivos;
- XXXII. Recreación:** A la recreación física que consiste en la actividad lúdica que permite utilizar de forma positiva el tiempo libre;
- XXXIII. Reglamento:** Al Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco De Berriozábal;

- XXXIV. Registro Municipal del Deporte:** Al Registro Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal;
- XXXV. Sistema:** Al Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- XXXVI. Subdirección/Subdirector:** A la Subdirección de Difusión y Operación y de Administración y Finanzas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte; y su titular;
- XXXVII. Técnico Deportivo:** A la persona que desempeña una actividad específica de entrenamiento, jueces o arbitraje para una especialidad deportiva mediante la aplicación de conocimiento y capacidades adecuadas (entrenador, metodólogo, juez o árbitro);
- XXXVIII. Unidades Administrativas:** A las Jefaturas de Departamento que integran la estructura organizacional del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal;
- XXXIX. UIPPE:** A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto; y
- XL. Usuario:** A toda persona o entidad que requiera los servicios, utilice las instalaciones y/o espacios deportivos recreativos del Municipio.

Artículo 4.- La iniciativa de reformas, adiciones y derogaciones a este Reglamento podrá ejercerse por:

- I. Integrantes de la Junta Directiva; y
- II. Jefes de Sector, Consejos de Participación Ciudadana, Organizaciones Sociales y ciudadanos con residencia en el Municipio.

Artículo 5.- Cualquier proyecto de reforma al Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; se analizará por lo que hace solamente a su formalidad legal por la Coordinación Jurídica del Instituto y ésta la turnará con las observaciones conducentes al Director para su validación; y realizado lo anterior, éste último dará cuenta a la Junta Directiva, para su discusión, debate y resolución.

Artículo 6.- En todos los casos, las propuestas de reformas deberán apegarse a los criterios de flexibilidad, adaptabilidad, claridad, simplificación y justificación jurídica.

LIBRO SEGUNDO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL INSTITUTO

Artículo 7.- La creación del Instituto como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que le otorgan la autonomía necesaria para asegurar el cumplimiento de un servicio público como lo es la cultura física y el deporte, constan en el Decreto número 311,

publicado dentro de la Gaceta del Gobierno del Estado de México del veinticinco de agosto de dos mil nueve.

El Instituto deberá establecer su domicilio dentro del territorio municipal, sin impedimento para modificarlo las veces que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

Artículo 8.- El Instituto conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en lo estipulado dentro del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente, así como en los programas municipales, regionales y especiales que estén a su cargo y en los que participe, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 9.- El Instituto formulará anualmente su Programa Operativo Anual, así como su Presupuesto de Egresos, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y la asignación anual de subsidio que tenga a bien aprobar el Ayuntamiento, mismo que corresponderá a la asignación anual del 2% del total del presupuesto de egresos del Municipio.

Artículo 10.- El Director y los titulares de las diversas Dependencias y Unidades Administrativas, contarán con los recursos humanos, financieros y materiales suficientes y necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, respetando los principios de economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos para los que fueron destinados dichos recursos.

Artículo 11.- El Instituto tendrá los siguientes objetivos:

- I. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio;
- II. Propiciar la interacción familiar y social;
- III. Fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del Municipio;
- IV. Propiciar el uso adecuado y correcto de los tiempos libres;
- V. Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores y el deporte adaptado para las personas con discapacidad;
- VI. Promover el deporte en los trabajadores.
- VII. Promover el cambio de actitudes y aptitudes;
- VIII. Promover y desarrollar la capacitación de recursos humanos para el deporte;
- IX. Elevar el nivel competitivo del deporte municipal;
- X. Promover la revaloración social del deporte y la cultura física;
- XI. Promover fundamentalmente el valor del deporte para el primer nivel de atención a la salud;
- XII. Promover la identidad del Municipio, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a través del deporte.
- XIII. Fomentar la integración familiar y social; y
- XIV. Facilitar a los deportistas el acceso a los servicios de salud.

Artículo 12.- El Instituto tendrá las siguientes facultades:

- I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en los sectores que conforman el Municipio;
- II. Crear el Sistema Municipal de Becas Académicas, Económicas y Alimenticias para deportistas distinguidos del Municipio.

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- III. Impulsar la práctica organizada del deporte en todos los grupos o sectores del Municipio y promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas;
- IV. Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles preescolar, primaria, secundaria y media superior;
- V. Organizar clubes deportivos populares permanentes;
- VI. Involucrar a los sectores públicos, social y privado en el deporte municipal;
- VII. Presentar públicamente los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;
- VIII. Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales;
- IX. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación;
- X. Promover el uso de instalaciones deportivas recreativas públicas y privadas;
- XI. Desarrollar corrientes sociales y deportivas del mérito;
- XII. Crear el Registro Municipal de Instalaciones Deportivas;
- XIII. Crear el Registro Municipal de Deportistas, Deportes, Clubes, Ligas y Torneos Deportivos;
- XIV. Crear el Registro Municipal de Jueces, Árbitros, Entrenadores, Profesores de Educación Física, Médicos del Deporte, Psicólogos del Deporte y Escuelas del Deporte;
- XV. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollen en el Municipio; y
- XVI. Las demás que las leyes de la materia le señalen.

Artículo 13.- El Gobierno Municipal a través del Instituto, impulsará la cultura física y el deporte, con el fin de preservar la salud física y mental de sus habitantes, así como prevenir enfermedades, fomentando el desarrollo de la activación física, como medio importante en la prevención del delito y adicciones. Así mismo, en coordinación con el sector público y privado, realizará campañas de difusión y será el vínculo con las Dependencias Estatales y Nacionales para realizar eventos deportivos.

Artículo 14.- El Instituto promoverá la práctica del deporte y la activación física en todo el Municipio, para que sus habitantes de manera individual o colectiva puedan practicar alguna disciplina, conservar la salud, ocupar positivamente su tiempo libre y reforzar sus capacidades recreativas y laborales a través de las siguientes acciones:

- I. Otorgando estímulos a deportistas, jueces, entrenadores y árbitros destacados del Municipio;
- II. Promoviendo la creación, conservación y mejoramiento de los recursos humanos, materiales y financieros, destinados a la cultura física, actividades recreativas y deporte;
- III. Proponiendo, coordinando y evaluando las acciones en materia de deporte, cultura física y recreación;
- IV. Organizando torneos y eventos deportivos, así como conformando escuelas deportivas municipales;
- V. Otorgando asesoría técnica en materia deportiva a la ciudadanía que así lo requiera;

- VI. Dirigiendo las actividades deportivas que se practican en los centros deportivos, recreativos y sociales del Municipio, en coordinación con el Municipio, de ser el caso;
- VII. Impulsando la creación de centros de formación y desarrollo deportivo municipal, dotándolos de recursos humanos y materiales; y
- VIII. Administrando y promoviendo Instalaciones deportivas, basadas en la modernización a través de la búsqueda de la calidad y excelencia.

Artículo 15.- El Instituto tendrá a su cargo el resguardo, mantenimiento, administración y mejora de las instalaciones destinadas al deporte y recreación indicadas en el Bando Municipal vigente y las demás que así determine el Municipio; siendo obligación de los usuarios el correcto uso de las instalaciones y espacios deportivos o recreativos, por lo que, en caso de no hacerlo, serán sancionados de conformidad con las disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 16.- El Instituto administrará de forma eficiente las instalaciones deportivas y recreativas, regulando el acceso y uso de éstas a los integrantes de las ligas, clubes y asociaciones.

Artículo 17.- El Instituto estará representado por un titular denominado Director, quien tendrá entre otras, las atribuciones que le confiere el artículo 23 de la Ley del I.M.C.U.F.I.D.E.C., el cual podrá ser nombrado por el Ayuntamiento y ratificado por la Junta Directiva o viceversa; en ambos casos, será nombrado a propuesta del Presidente Municipal. El Director podrá auxiliarse para el despacho de los asuntos de su competencia, por los titulares de las Dependencias que integran la estructura orgánica del Instituto de acuerdo con el presente Reglamento, así como de los servidores públicos adscritos al mismo, que de acuerdo a las necesidades del servicio que se requieran, de acuerdo con la organización interna y con el presupuesto aprobado; en quienes delegará algunas de sus facultades de acuerdo al presente Reglamento y en su caso, al contrato respectivo.

CAPÍTULO II

PROGRAMAS

Artículo 18.- El Instituto se apegará de manera irrestricta en la elaboración de sus planes y programas, a lo previsto en la Ley General de Cultura Física y Deporte, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, sus respectivos Reglamentos, y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO III

PATRIMONIO

Artículo 19.- El patrimonio del Instituto se integrará con lo siguiente:

- I. La asignación anual del 2% del total de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que el Municipio le asigne;
- III. Los apoyos financieros, subsidios, valores, bienes y servicios que provengan del Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- IV. Los productos, concesiones, aprovechamientos, donativos, cooperaciones y demás ingresos que adquiera por cualquier título, ya sea público, privado o social; y
- V. Los ingresos y utilidades que obtenga por prestación de sus servicios.

LIBRO TERCERO

DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20.- La dirección y administración del Instituto estará a cargo de una Junta Directiva y un Director. La Junta Directiva regulará, organizará e impulsará la cultura física y el deporte, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, por medio de la Dirección; y coordinará la participación de los sectores público, social y privado en el Sistema.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA, FACULTADES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 21.- La Junta Directiva se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- II. Un Secretario, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director del Instituto;
- IV. Cinco Vocales que serán:
 - a. Un Regidor del Ayuntamiento;
 - b. Un representante del sector deportivo que designe el Presidente;
 - c. Tres vocales que designe el Ayuntamiento a propuesta del Presidente.

Artículo 22.- El cargo de integrante de la Junta Directiva será honorífico. Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 23.- La Junta Directiva contará, además de las previstas en la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, con las siguientes atribuciones:

- I. Emitir disposiciones de carácter general;
- II. Aprobar reformas al presente Reglamento;
- III. Analizar, discutir, aprobar, modificar y ratificar el Presupuesto de Ingresos y Egresos correspondiente a cada año fiscal, a propuesta del Director;
- IV. Aprobar, a propuesta del Director, el listado de bienes, servicios y tarifas inherentes a las actividades del Instituto;
- V. Aprobar los reglamentos internos y la organización general del Instituto, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- VI. Otorgar poderes generales o especiales, aun las que requieran cláusula especial, actos de administración y de dominio, celebrar convenios y contratos, poder para otorgar, suscribir y emitir títulos de crédito en representación del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto del Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México; en favor de personas o instituciones para que representen al Instituto;

- VII. Conocer del nombramiento de los titulares de las Dependencias que haya emitido el Director;
- VIII. Aprobar las políticas de financiamiento y la contratación de empréstitos y/o créditos, necesarios para cumplir con los objetivos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Autorizar al Director a realizar actos de dominio sobre los bienes propiedad del Instituto;
- X. Recibir el informe de actualización trimestral del Registro Municipal;
- XI. Aprobar las tarifas o cuotas de recuperación aplicables a los servicios que brinde el Instituto, a propuesta del Director;
- XII. Instrumentar lo necesario para la adecuación y creación de instalaciones deportivas y recreativas;
- XIII. Aprobar la integración del Consejo;
- XIV. Aprobar la instalación de los comités del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; y
- XV. Las demás que le determinen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 24.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, a través del Secretario Técnico;
- III. Proponer el orden del día y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- IV. Declarar la instalación de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- V. Solicitar la dispensa de lectura de actas o proyectos;
- VI. Moderar los debates de la Junta Directiva;
- VII. Recibir las mociones de orden planteadas por los integrantes de la Junta Directiva y decidir sobre su procedencia;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por Junta Directiva;
- IX. Aprobar y firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva;
- X. Certificar puntos de acuerdo de sesiones de la Junta de Gobierno, en los casos que sea necesario;
- XI. Someter a aprobación de la Junta Directiva la integración del Consejo; y
- XII. Las demás que le determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 25.- El Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar y apoyar al Presidente en sus funciones;
- II. Asistir a las sesiones;
- III. Ser el vínculo con el Ayuntamiento;
- IV. Apoyar el trabajo interno de la Junta Directiva;
- V. Proponer al Presidente los asuntos que dentro del orden día considere pertinentes;
- VI. Realizar el estudio de los asuntos que se sometan a su consideración y participar en el debate de los mismos;
- VII. Solicitar al Presidente moción de orden;

- VIII. Emitir su voto en los asuntos que se sometan a la consideración la Junta Directiva;
- IX. Firmar las actas correspondientes a las sesiones y demás documentos relativos a su función;
- X. Vigilar el debido cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva; y
- XI. Las demás que les confiera la Junta Directiva y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 26.- El Secretario Técnico de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Presidente los asuntos que se incluirán en el orden del día y elaborar el mismo;
- II. Emitir las convocatorias a las sesiones de la Junta, previa instrucción del Presidente; Integrar los expedientes de los asuntos que serán sometidos a consideración la Junta Directiva;
- III. Tomar asistencia y declarar quórum legal;
- IV. Vigilar la periodicidad de las sesiones de la Junta Directiva;
- V. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión para la cual fue convocada la Junta de Gobierno;
- VI. Conducir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme al orden del día aprobado;
- VII. Recibir y dar atención a las solicitudes de celebración de sesiones extraordinarias que le hagan llegar los integrantes de la Junta de la Junta Directiva, informando al Presidente cuando proceda;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Junta Directiva;
- IX. Informar al Presidente y a los miembros de la Junta Directiva sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados;
- X. Elaborar las actas de las sesiones;
- XI. Custodiar el compendio de actas de las sesiones de la Junta Directiva;
- XII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- XIII. Certificar puntos de acuerdo de sesiones de la Junta de Gobierno, en los casos que sea necesario; y
- XIV. Las demás que le confieran la Junta Directiva y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27.- Los vocales, tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Proponer al Presidente los asuntos que dentro del orden día consideren pertinentes;
- II. Asistir a las sesiones a las que se les convoque;
- III. Realizar el estudio de los asuntos que se sometan a su consideración y participar en el debate de los mismos;
- IV. Solicitar al Presidente moción de orden;
- V. Emitir su voto en los asuntos que se sometan a la consideración la Junta Directiva;
- VI. Firmar las actas de las sesiones; y
- VII. Las demás que les confiera la Junta Directiva y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 28.- Los miembros de la Junta Directiva, durarán en su cargo, el período constitucional de la administración pública municipal para la cual fueron designados.

Artículo 29.- La Junta Directiva sesionará por lo menos cada tres meses de forma ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Artículo 30.- En ausencia del Presidente a alguna sesión de la Junta Directiva, quedará en suplencia del mismo el Secretario Técnico de dicho órgano colegiado. Los demás integrantes de la Junta Directiva deberán nombrar a su suplente mediante oficio dirigido al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

Artículo 31.- Las sesiones se verificarán en el lugar, día y hora que para el efecto se indique en la convocatoria que por escrito notifique el Secretario Técnico a los integrantes de la Junta Directiva.

Artículo 32.- Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, el Secretario Técnico convocará a los integrantes por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la misma, anexando a la convocatoria el orden del día y los documentos e información necesarios para su estudio y análisis, indicando el lugar, día, hora y número de sesión a celebrar.

Artículo 33.- Son sesiones extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto por su naturaleza o urgencia lo requiera. Éstas se celebrarán cuando así lo solicite el Presidente de la Junta Directiva o a solicitud por escrito de la mayoría de sus integrantes; en cualquier caso, deberá ser convocada por el Secretario Técnico de la Junta Directiva. Para la celebración de las sesiones extraordinarias, el Secretario Técnico deberá realizar la convocatoria correspondiente con al menos ocho horas de anticipación. En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos que formen parte del orden del día, sin que exista posibilidad de plantear asuntos generales.

Artículo 34.- Los integrantes de la Junta Directiva, podrán proponer por escrito al Secretario Técnico, asuntos a tratar en sesión ordinaria, debiendo ser esto con por lo menos dos días hábiles de anticipación al día en que se proponga sesionar, debiendo acompañar los documentos necesarios para su estudio y análisis.

Artículo 35.- Para que la Junta Directiva pueda sesionar, se requiere que se encuentren presentes más de la mitad de sus integrantes, entre los que deberán estar su Presidente o quien legalmente lo supla; y sus resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los miembros presentes.

Artículo 36.- Los integrantes de la Junta Directiva deberán asistir a las sesiones en el lugar, la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva, teniendo una tolerancia de veinte minutos, pasado este tiempo y de no existir quórum legal para llevar cabo la sesión, ésta será diferida por su Presidente, por lo que el Secretario Técnico dará aviso por escrito a los integrantes de la Junta Directiva, indicándoles la fecha, hora y lugar para su nueva celebración, la cual no podrá exceder de los cinco días hábiles siguientes en caso de las sesiones ordinarias; en caso de las extraordinarias, se celebrarán dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 37.- Las votaciones en las sesiones de la Junta Directiva se llevarán a cabo de manera económica, que consistirá en levantar la mano cuando el Secretario Técnico pregunte por los votos a favor, en contra y por las abstenciones.

Artículo 38.- De las sesiones realizadas, el Secretario Técnico levantará un acta, en donde asentarán los acuerdos tomados por los integrantes de la Junta Directiva, mismas que deberá validarse con la firma autógrafa de estos en las sesiones que participen.

Artículo 39.- El Presidente podrá suspender las sesiones de la Junta Directiva por las siguientes causas:

- I. Por causas de fuerza mayor; 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 continuación.

Artículo 40.- Para la explicación o aclaración de algún punto del orden del día, la Junta Directiva podrá sesionar con los invitados que previamente autorice el Presidente, quienes tendrán derecho a voz y no a voto, sólo por el punto del orden del día para el cual fueron invitados y no podrán permanecer en las sesiones en asuntos ajenos a su competencia.

Artículo 41.- Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Apertura, lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Cuando proceda, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Desahogo de los puntos a tratar;
- V. Asuntos Generales, en su caso; y
- VI. Clausura de la sesión.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 42.- El Director, además las facultades previstas en el artículo 23 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Instituto, ante cualquier autoridad Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o jurídico colectivas de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio en los términos que estipula el Código Civil del Estado de México; además de realizar convenios y contratos; así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales en nombre del Instituto;
- II. Realizar las acciones y tomar las medidas necesarias para el correcto cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por la Junta Directiva;
- III. Realizar actos de dominio sobre los bienes del Instituto, previa autorización de la Junta Directiva;
- IV. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito en nombre del Instituto;
- V. Nombrar y remover al personal del Instituto;
- VI. Emitir los nombramientos del personal del Instituto;
- VII. Elaborar conjuntamente con el Órgano Interno de Control, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en posesión o propiedad del Instituto, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;

- VIII. Regularizar la propiedad y posesión de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- IX. Dirigir el funcionamiento del Instituto en todos sus aspectos, vigilando el cumplimiento y ejecución de sus objetivos y programas;
- X. En coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas del Instituto, ejecutar y controlar el presupuesto autorizado, en los términos aprobados;
- XI. Cuidar que la aplicación de los gastos se haya cumplido con los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
- XII. Certificar los documentos públicos o privados que se encuentren en poder del Instituto y los que legalmente procedan;
- XIII. Dirigir los servicios que debe brindar el Instituto;
- XIV. Proponer a la Junta Directiva el listado de servicios y sus tarifas inherentes a las actividades del Instituto;
- XV. Autorizar la aplicación de descuentos y condonaciones en las tarifas de los servicios que ofrece el Instituto, en beneficio de grupos o personas vulnerables o cuando con ello se genere un beneficio directo a la población;
- XVI. Promover ante la Junta Directiva la contratación de créditos necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- XVII. Ejercer los actos de autoridad fiscal que le correspondan, por si, mediante delegación expresa o por escrito;
- XVIII. Presentar ante la Junta Directiva el proyecto del Programa Operativo Anual del Instituto;
- XIX. Presentar ante la Junta Directiva el proyecto anual del Presupuesto de Ingresos y Egresos de cada ejercicio fiscal, a más tardar en el mes de diciembre de cada año;
- XX. Presentar ante la Junta Directiva el Presupuesto Definitivo de Ingresos y Egresos de cada ejercicio fiscal, con antelación al término de Ley;
- XXI. Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del Instituto, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXII. Fomentar las relaciones de cooperación entre la Junta Directiva y dependencias federales, estatales o de otros municipios, así como instituciones no gubernamentales;
- XXIII. Vigilar el adecuado impulso, organización, difusión, ejecución, impartición, metodología y apoyo de las actividades deportivas y recreativas dentro del Municipio;
- XXIV. Proponer a la Junta Directiva, planes y programas para el desarrollo deportivo y de recreación;
- XXV. Promover y fomentar la participación de la comunidad en los programas deportivos del Municipio;
- XXVI. Ser órgano rector para la ejecución de la política de cultura física y deporte del Municipio;
- XXVII. Proponer a la Junta Directiva, disposiciones de carácter general que no estén contempladas en este Reglamento;
- XXVIII. Presentar el informe de actualización trimestral del Registro Municipal ante la Junta Directiva;

"2022. Año del Quicentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- XXIX.** Instrumentar lo necesario para la adecuación y creación de instalaciones deportivas y recreativas;
- XXX.** Habilitar al servidor público adscrito al Instituto que esta determine, para realizar notificaciones de los actos del Instituto.
- XXXI.** Proponer la integración del Consejo en término de ley, a la Junta Directiva;
- XXXII.** Autorizar el préstamo de las instalaciones deportivas, a cargo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, a la ciudadanía, organizaciones civiles, instituciones públicas o privadas, deportistas, cuando el caso así lo requiera; y
- XXXIII.** Las demás que le determinen el Presidente, la Junta Directiva o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 43.- El Director del Instituto, responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante la Junta Directiva.

LIBRO CUARTO

DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 44.- Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades del Instituto, la Dirección se auxiliará de las siguientes Dependencias y sus respectivas Unidades Administrativas:

- I.** Órgano Interno de Control;
- II.** Coordinación Jurídica;
- III.** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE);
- IV.** Subdirección de Difusión y Operación:
 - a.** Departamento de Deporte Competitivo;
 - b.** Departamento de Cultura Física;
 - c.** Departamento de Deporte Social;
- V.** Subdirección de Administración y Finanzas:
 - a.** Gerencia de Administración y Control Financiero;
 - b.** Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal;
 - c.** Departamento de Instalaciones Deportivas y Recreativas;
- VI.** Administradores de Instalaciones;
- VII.** Auxiliares Administrativos; y
- VIII.** Auxiliares Operativos.

El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas y se auxiliará de las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Gerencias, Coordinaciones, Administradores de Instalaciones; Auxiliares Administrativos y Auxiliares Operativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 45.- La descripción de los objetivos y funciones específicas del personal de las Dependencias y Unidades Administrativas, sea administrativo u operativo, estarán contenidas en este Reglamento y dentro de los Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes.

Artículo 46.- Al frente de cada Subdirección, Gerencia, Coordinación o Departamento, habrá un titular, quienes para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 47.- A las Subdirecciones, Gerencias, Coordinaciones y Jefaturas del Instituto corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrán conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, siempre y cuando no contravenga las disposiciones legales aplicables. Corresponde a los titulares de las Dependencias integrar, revisar y validar los proyectos de los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como de sus modificaciones respectivas referentes a las unidades administrativas a su cargo.

Artículo 48.- Corresponde a los titulares de las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, ejecutar, controlar, evaluar y rendir cuentas de las acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, con base en los planes, programas y proyectos establecidos;
- II. Acordar con su jefe inmediato o con quien éste designe, el despacho de los asuntos relevantes de su responsabilidad;
- III. Formular, ejecutar e informar en el ámbito de su competencia, los avances que le correspondan respecto del Programa Operativo Anual y PbRM;
- IV. Proponer a su superior, cuando sea el caso, la gestión de acuerdos o convenios que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- V. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, así como de los planes, programas y proyectos, y demás disposiciones que emanen de la Junta Directiva;
- VI. Proponer a su superior el ingreso, licencia, promoción, cambio y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Formular los estudios, análisis y dictámenes que sean encomendados por su jefe inmediato;
- VIII. Realizar los informes, reportes mensuales o periódicos solicitados por la Presidencia, Dirección y/o las unidades administrativas encargadas del seguimiento programático, presupuestal o de control;
- IX. Custodiar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo de sus atribuciones;
- X. Elaborar el proyecto de los Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, y ejecutar los mismos una vez aprobados por la Junta Directiva;

"2022. Año del Quicentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- XI. Delegar funciones al personal a su cargo, salvo aquellas que por normatividad o demás disposiciones administrativas sean indelegables;
- XII. Formular y ejecutar las Cédulas de Trámites y Servicios de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Promover la capacitación y profesionalización del personal a su cargo;
- XIV. Proponer a su superior modificaciones y/o actualizaciones sobre las tarifas por la prestación de servicios que ofrece la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Reportar periódicamente a la Subdirección de Administración y Finanzas del Instituto, cuando así sea el caso, sobre los ingresos obtenidos por la prestación de servicios o venta de bienes diversos, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- XVI. Informar permanentemente a su jefe inmediato sobre los resultados y el desempeño de la unidad administrativa a su cargo, así como de los asuntos de importante resolución o atención;
- XVII. Informar a su superior, así como a la Dirección, sobre la gestión de cualquier donación en especie o financiera que realice o gestione en favor del Instituto;
- XVIII. Participar en las juntas a las que sean convocados para definir los alcances y las estrategias que se implementarán para alcanzar los objetivos y metas establecidas por el Instituto;
- XIX. Administrar y supervisar los recursos humanos, materiales, económicos y de equipamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XX. Observar el debido uso de los bienes del Instituto que se encuentren bajo su resguardo;
- XXI. Comparecer ante la Junta Directiva cuando así sean requeridos;
- XXII. Constituir y mantener actualizados y ordenados sus expedientes y archivos, conforme a la normatividad aplicable;
- XXIII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial;
- XXIV. Transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho a la información pública;
- XXV. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;
- XXVI. Preparar y enviar oportunamente la información que le requiera el Enlace del Instituto con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Municipal, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, conforme a la normatividad aplicable;
- XXVII. Organizar, coordinar y supervisar al personal a su cargo que participe en jornadas, eventos o giras de trabajo del Instituto;
- XXVIII. Atender las peticiones de particulares de manera pronta, expedita y eficaz, a fin de dar una respuesta al asunto del que se trate;
- XXIX. Gestionar la realización de mejoras en las instalaciones y equipamiento de la unidad administrativa a su cargo;

- XXX.** Dar aviso a la Subdirección de Administración y Finanzas, área Jurídica y al Órgano Interno de Control ante una eventual pérdida, robo o extravío de bienes muebles y de recursos financieros del Instituto; y
- XXXI.** Las demás que establezca su jefe inmediato o que señale las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 49.- Las diferentes Unidades Administrativas del Instituto establecidas en el presente Reglamento que tienen el manejo directo de recursos financieros, materiales y/o el pago de impuestos o derechos, son responsables de su buen uso y administración, conforme a los objetivos del Instituto y normatividad aplicable; de no ser así, asumirá la responsabilidad legal que conlleva y se dará vista al Órgano Interno de Control para su atención correspondiente.

CAPÍTULO II

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 50.- Será el Órgano Interno de Control del Municipio, el responsable de la supervisión y evaluación de la operación del Instituto, quien para llevar a cabo la planeación, programación, organización y coordinación del sistema de control evaluación del Instituto, así como para realizar la fiscalización del ingreso y ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, aplicará las normas y criterios en materia de control y evaluación que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DEL COORDINADOR JURÍDICO

Artículo 51.- Corresponde al Coordinador Jurídico el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales y especiales de un apoderado general, conferidas por el Director, aun aquellas que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley;
- II.** Elaborar las demandas, quejas o denuncias ante las distintas autoridades judiciales o administrativas de las tres esferas de gobierno y resolver las interpuestas en contra del Instituto; así como apoyar en los procedimientos legales internos del Instituto, de acuerdo con la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, este Reglamento y las demás leyes aplicables;
- III.** Con acuerdo del Director, planear, organizar, dirigir y supervisar los trabajos tendientes a adecuar el funcionamiento del Instituto con las disposiciones que constituyen el marco jurídico;
- IV.** Compilar y mantener actualizadas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencias y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones del Instituto, facilitando su consulta a los funcionarios y empleados que lo soliciten;
- V.** Realizar estudios e investigaciones en materia jurídica conjuntamente con las necesidades de las distintas áreas del Instituto, para efectos de que la Dirección se encuentre en aptitud de promover ante los órganos competentes las

- modificaciones a las disposiciones legales o reglamentarias que se requieran para la mejor prestación de servicios;
- VI. Elaborar y en su caso, revisar y corregir los convenios y contratos en los que el Instituto sea parte, previamente a su celebración;
 - VII. Asesorar jurídicamente al Instituto en el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, a fin de que observe el marco jurídico que rige su actuación; así como en aquellos asuntos que le encomiende la Dirección;
 - VIII. Informar y acordar con la Dirección el despacho de los asuntos de su competencia;
 - IX. Participar en el ámbito de su competencia en comisiones, juntas, consejos y comités;
 - X. Revisar y validar los proyectos de reglamentos, acuerdos, contratos, convenios y cualquier acto jurídico relacionado con el ejercicio y actividades que se desarrollan en el Instituto;
 - XI. Verificar que los actos jurídicos en los que sea parte el Instituto, se ajusten al estricto cumplimiento de los principios, reglas y normas jurídicas que los regulen para acatar el principio de legalidad;
 - XII. Dar cuenta a la Dirección de los asuntos de importancia y de su competencia;
 - XIII. Supervisar la presentación y el seguimiento de las denuncias y querellas inherentes a problemáticas que se generen en el Instituto;
 - XIV. Asesorar al Director y a los titulares de las dependencias y unidades administrativas en el cumplimiento de las resoluciones dictadas por los tribunales judiciales o administrativos, así como notificar el cumplimiento de la Autoridad que la emite en los términos de la ley;
 - XV. Notificar sus propios actos y resoluciones, así como los que para tal efecto le sean remitidos por los Órganos de Gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, o bien habilitar para tal efecto a los servidores públicos adscritos al Instituto;
 - XVI. Participar en las labores de capacitación del Instituto en los que se le requiera; y
 - XVII. Las demás que establezca la Junta Directiva, la Dirección en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

Artículo 52.- El Coordinador Jurídico, responderá directamente del desempeño de sus funciones ante el Director.

CAPÍTULO IV

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)

Artículo 53.- Corresponde al titular de la UIPPE, de manera enunciativa, más no limitativa, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, en los programas sectoriales, regionales y especiales y verificar su congruencia con el Programa Operativo;
- II. Elaborar en conjunto con la Subdirección de Operación Difusión, el proyecto de Programa Operativo Anual a efecto de establecer una amplia difusión del deporte y

- la recreación, encaminada a mejorar los niveles de salud de la población del Municipio y presentarlo ante el Director;
- III. Elaborar los proyectos de manuales de organización y procedimientos del Instituto y presentarlos al Director;
 - IV. Coordinar la integración y en su caso, actualización o reconducción de los programas que integren el Presupuesto Anual del Instituto;
 - V. Realizar las acciones para la recopilación, integración, análisis y generación de la información programática presupuesta, y de avance de metas de los programas, en materia de deporte, recreación y cultura física del Instituto y proporcionarla a la Subdirección de Administración y Finanzas, conforme lo establece la normatividad vigente;
 - VI. Actualizar y modificar, en los períodos establecidos, el avance de las cifras de los indicadores y reportar en los informes mensual y trimestral, el avance programático – presupuestal de los programas;
 - VII. Las demás que establezca la Junta Directiva, la Dirección en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

Artículo 54.- Corresponde al titular de la UIPPE, como responsable del patrimonio del Instituto, las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un control y administración adecuada del inventario general de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Instituto;
- II. Planear, organizar y ejecutar los levantamientos físicos de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de Instituto, para la validación del titular de la Subdirección de Administración y Finanzas, y en su caso, posterior ejecución en apego a la normatividad aplicable;
- III. Integrar y actualizar permanentemente el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto;
- IV. Llevar a cabo los trámites administrativos internos necesarios, que tengan por objeto la regularización de bienes del Instituto, en coordinación con la Gerencia de Administración y Control Financiero, y en apego a la normatividad aplicable;
- V. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos conducentes a la baja de los bienes propiedad del Instituto;
- VI. Presentar ante el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles los movimientos propuestos derivados de los levantamientos físicos y de la conciliación de los bienes;
- VII. Fijar las políticas y medidas de control interno que se deban cumplir en el manejo de los bienes muebles;
- VIII. Conciliar semestralmente el inventario de bienes muebles con los registros contables que emite el Departamento de Control Financiero, Administrativo y Contable;
- IX. Expedir la constancia de no adeudo patrimonial y documental cuando un servidor público se retire de su cargo o comisión, y cuando así lo solicite;
- X. Coordinar y supervisar la adecuada administración del archivo en concentración del Instituto;

- XI. Aplicar las políticas y lineamientos necesarios para el resguardo del archivo en concentración de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XII. Mantener actualizada la información de bienes para el proceso de entrega recepción de todas las unidades administrativas;
- XIII. Gestionar los trámites necesarios para la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles, en el ámbito de su competencia; y
- XIV. Las demás que establezca la Junta Directiva, la Dirección en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

Artículo 55.- El titular de la UIPPE responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante el Director.

CAPÍTULO V

SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y OPERACIÓN

Artículo 56.- Corresponde al titular de la Subdirección de Difusión y Operación el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Suplir las faltas temporales del Director del Instituto, debiendo atender todos los asuntos de su competencia, informándoselos a su superior una vez reincorporándose a sus labores;
- II. Garantizar el óptimo funcionamiento del área a su cargo, de tal manera que permita el desarrollo óptimo de las funciones de la Subdirección;
- III. Elaborar el proyecto de Programa Operativo Anual y someterlo a consideración del Director;
- IV. Registrar y controlar documentos relativos al área a su cargo, dando el seguimiento correspondiente para mantener en orden el archivo y facilitar su búsqueda posterior;
- V. Colaborar con las diferentes áreas del Instituto en actividades auxiliares, que permitan la correcta aplicación de sus funciones;
- VI. Elaborar los cronogramas de las diferentes actividades deportivas del Instituto;
- VII. Informar la evaluación de méritos deportivos obtenidos por aspirantes;
- VIII. Organizar y coordinar el apoyo logístico necesario para los eventos del Instituto;
- IX. Organizar y coordinar el Premio Municipal del Deporte de Coacalco de Berriozábal.
- X. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas;
- XI. Remitir informes a la Dirección sobre la viabilidad de los programas y proyectos de cultura física y deporte que se sometan a su consideración y que se pretendan llevar a cabo en el Municipio;
- XII. Coordinar, dirigir y apoyar la ejecución de los programas de cultura física y deporte que lleve a cabo el Instituto;
- XIII. Crear, llevar y mantener actualizado el Registro Municipal del Deporte;
- XIV. Promover la participación de los sectores público, educativo, social y privado en la formulación y propuesta de programas específicos para el desarrollo de actividades de cultura física y deporte;
- XV. Promover el establecimiento y la operación eficiente de instalaciones deportivas y centros de formación para la cultura física y deporte en el Municipio;

- XVI.** Mantener una comunicación constante con el personal subalterno, operativo, administrativo y de mantenimiento con el objetivo de programar las acciones para el cumplimiento óptimo de los servicios que brinda el Instituto, así como el mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas que con las que cuenta el Instituto;
- XVII.** Promover y coordinar la realización de eventos y competencias deportivas, involucrando la participación de autoridades y asociaciones vinculadas con la materia;
- XVIII.** Elaborar y preservar las memorias técnicas y fotográficas del Instituto;
- XIX.** Proponer al Director programas de fomento al deporte y activación física involucrando la participación de los sectores público y privado.
- XX.** Apoyar, promover y difundir eventos deportivos y recreativos en el Municipio;
- XXI.** Coordinar el Sistema de Cultura Física y Deporte;
- XXII.** Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento y normatividades que lo rigen, a fin de lograr la optimización de los recursos financieros, materiales y humanos a su cargo;
- XXIII.** Elaborar el anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos de la Subdirección a su cargo, con apoyo de la Subdirección de Administración y Finanzas, y ponerlo a consideración de la Dirección;
- XXIV.** Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
- XXV.** Gestionar financiamientos para la promoción del deporte y la cultura física; y
- XXVI.** Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Presidente, la Dirección o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 57.- El titular de la Subdirección de Difusión y Operación, responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante el Director.

Artículo 58.- Para el eficaz despacho de sus atribuciones, la Subdirección de Difusión y Operación contará con las siguientes unidades administrativas:

- a.** Departamento de Deporte Competitivo;
- b.** Departamento de Cultura Física;
- c.** Departamento de Deporte Social.

SECCIÓN 1

DEPARTAMENTO DE DEPORTE COMPETITIVO

Artículo 59.- Corresponde al titular del Departamento de Deporte Competitivo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Garantizar el óptimo funcionamiento del área su cargo, de tal manera que permita el desarrollo óptimo de las funciones de la Dirección;
- II.** Registrar y controlar documentos relativos al área a su cargo, dando el seguimiento correspondiente para mantener en orden el archivo y facilitar su búsqueda posterior;

- III. Apoyar a la Subdirección de Difusión y Operación en la elaboración del proyecto de Programa Operativo Anual y someterlo a consideración del Director;
- IV. Colaborar con las diferentes áreas del Instituto en actividades auxiliares, que permitan la correcta aplicación de sus funciones;
- V. Coadyuvar con el logro de los planes, programas y proyectos autorizados;
- VI. Impulsar la formación y capacitación de deportistas y personal especializado, a fin de fortalecer el deporte amateur y de alto rendimiento.
- VII. Programar y ejecutar cursos deportivos de mejoramiento técnico para deportistas;
- VIII. Colaborar con las diferentes áreas del Organismo en actividades auxiliares, que permiten la correcta aplicación de sus funciones;
- IX. Coadyuvar con el logro de los planes, programas y proyectos autorizados;
- X. Promover la creación y operación de mecanismos para incrementar los ingresos del Instituto;
- XI. Apoyar en el desarrollo y logística de los eventos y actividades del Instituto;
- XII. Llevar el control y seguimiento de los programas de preparación y participación de deportistas destacados del Municipio registrado en competencias municipales, estatales, nacionales e internacionales, así como el desarrollo individual de los preseleccionados y seleccionados municipales;
- XIII. Implementar el premio Municipal del Deporte;
- XIV. Implementar ligas y torneos Municipales; y
- XV. Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Presidente, la Dirección o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 60.- El titular del Departamento de Deporte Competitivo, responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante el Subdirector de Difusión y Operación; y ante el Director del Instituto.

SECCIÓN 2

DEPARTAMENTO DE CULTURA FÍSICA

Artículo 61.- Corresponde al titular del Departamento de Cultura Física el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Garantizar el óptimo funcionamiento del área a su cargo, de tal manera que permita el desarrollo óptimo de las funciones de la Subdirección;
- II. Apoyar a la Subdirección de Promoción y Difusión en la elaboración del proyecto de Programa Operativo Anual y someterlo a consideración del Director;
- III. Registrar y controlar documentos relativos al área a su cargo, dando el seguimiento correspondiente para mantener en orden el archivo y facilitar su búsqueda posterior;
- IV. Colaborar con las diferentes áreas del Instituto en actividades auxiliares, que permitan la correcta aplicación de sus funciones;
- V. Coordinar pláticas y cursos de inducción a la cultura física y deporte, para los estudiantes, con base en diagnósticos previos en la comunidad estudiantil del Municipio;
- VI. En coordinación con la Subdirección de Operación y Difusión, elaborar los cronogramas de las diferentes actividades deportivas del Instituto;

- VII. Organizar y supervisar cursos y/o talleres en el área deportiva;
- VIII. Implementar activaciones Físicas en Escuelas y Comunidades;
- IX. En coordinación con la Subdirección de Operación y Difusión, organizar y coordinar el apoyo logístico necesario para los eventos del Instituto;
- X. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas;
- XI. Remitir informes a la Dirección y Subdirección de Operación y Difusión, sobre la viabilidad de los programas y proyectos de cultura física y deporte que se sometan a su consideración y que se pretendan llevar a cabo en el Municipio;
- XII. Elaborar los programas de cultura física y deporte que lleve a cabo el Instituto;
- XIII. En coordinación con la Subdirección de Operación y Difusión, promover la participación de los sectores público, educativo, social y privado en la formulación y propuesta de programas específicos para el desarrollo de actividades de cultura física y deporte;
- XIV. En coordinación con la Subdirección de Operación y Difusión, promover el establecimiento y la operación eficiente de instalaciones deportivas y centros de formación para la cultura física y deporte en el Municipio;
- XV. Coordinar los cursos deportivos de mejoramiento técnico para deportistas;
- XVI. Mantener una comunicación constante con el personal subalterno operativo, administrativo y de mantenimiento con el objetivo de programar eventos y competencias deportivas, involucrando la participación de autoridades y asociaciones vinculadas con la materia;
- XVII. Elaborar y preservar las memorias técnicas y fotográficas de las actividades deportivas impartidas por el Instituto;
- XVIII. Proponer al Director y Subdirector de Operación y Difusión, programas de fomento al deporte involucrando la participación de los sectores público y privado.
- XIX. En coordinación con la Subdirección de Operación y Difusión, apoyar técnicamente a las Instituciones, organizaciones y equipos que lo soliciten, en la planeación, organización y desarrollo de actividades deportivas en sus diversas disciplinas;
- XX. Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento y normatividades que lo rigen, a fin de lograr la optimización de los recursos financieros, materiales y humanos a su cargo;
- XXI. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos con apoyo de la Subdirección de Administración y Finanzas del Instituto, y ponerlo a consideración de la Dirección;
- XXII. Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
- XXIII. Gestionar financiamientos para la promoción del deporte y la cultura física; y
- XXIV. Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Presidente, la Dirección o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 62.- El titular del Departamento de Cultura Física, responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante el Subdirector de Operación y Difusión; y ante el Director del Instituto.

SECCIÓN 3

DEPARTAMENTO DE DEPORTE SOCIAL

Artículo 63.- Corresponde al titular del Departamento de Deporte Social el despacho de los siguientes asuntos:

"2022. Año del Quicentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- I. Garantizar el óptimo funcionamiento del área su cargo, de tal manera que permita el desarrollo óptimo de las funciones de la Dirección;
- II. Registrar y controlar documentos relativos al área a su cargo, dando el seguimiento correspondiente para mantener en orden el archivo y facilitar su búsqueda posterior;
- III. Apoyar a la Subdirección de Difusión y Operación en la elaboración del proyecto de Programa Operativo Anual y someterlo a consideración del Director;
- IV. Colaborar con las diferentes áreas del Instituto en actividades auxiliares, que permitan la correcta aplicación de sus funciones;
- V. Coadyuvar con el logro de los planes, programas y proyectos autorizados;
- VI. Llevar a cabo en todo el territorio municipal el programa municipal de activación física, como medio para mejorar la salud física y mental de la población;
- VII. Promover y crear las escuelas de iniciación y formación deportiva para incentivar la cultura física y deporte;
- VIII. Planear, promover, difundir y realizar activaciones físicas y recreativas;
- IX. Fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de la juventud, personas con discapacidad, adultos y personas de la tercera edad.
- X. Coordinar sus acciones con los sectores público, social, educativo y privado en la ejecución de programas de activaciones físicas y de recreación;
- XI. Colaborar con las diferentes áreas del Organismo en actividades auxiliares, que permiten la correcta aplicación de sus funciones;
- XII. Coadyuvar con el logro de los planes, programas y proyectos autorizados;
- XIII. Programar, coordinar y ejecutar eventos recreativos que fomenten la integración familiar;
- XIV. Promover la creación y operación de mecanismos para incrementar los ingresos del Instituto;
- XV. Apoyar en el desarrollo y logística de los eventos y actividades del Instituto; y
- XVI. Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Presidente, la Dirección o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 64.- El titular del Departamento de Deporte Social, responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante el Subdirector de Operación y Difusión; y ante el Director del Instituto.

CAPÍTULO VI

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 65.- Corresponde al Subdirector de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Dirigir, coordinar, administrar y supervisar los recursos humanos, materiales, económicos y de equipamiento de las diferentes dependencias y unidades administrativas del Instituto;
- II. Coordinar en conjunto con la UIPPE el proceso de formulación del PbRM de las unidades administrativas que comprenden el Instituto;

2022-2024

gobierno de experiencia y resultados que se notan

Calle Juárez s/n Col. San Rafael Coacalco de Berriozábal,
Estado de México, C. P. 55719. Teléfono: 55 7597 3455 www.coacalco.gob.mx

- III. Proponer a la Dirección las políticas y estrategias para incrementar los ingresos propios del Instituto;
- IV. Dirigir y controlar la política de ingresos y egresos del Instituto con eficiencia y transparencia;
- V. Recibir, analizar y otorgar visto bueno, en su caso, en conjunto con las áreas a su cargo, la factibilidad y viabilidad de las propuestas realizadas por parte de las Subdirecciones y Departamentos del Instituto, sobre modificaciones y/o ajustes a las tarifas por la prestación de los servicios que ofrece el Instituto;
- VI. Establecer los mecanismos y procedimientos de control necesarios para realizar el ejercicio del gasto, considerando estudios, análisis y disponibilidad financiera;
- VII. Informar periódicamente a la Dirección, sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Instituto;
- VIII. Administrar la disponibilidad de recursos financieros con que cuenta el Instituto, para dar cumplimiento a los objetivos y compromisos adquiridos;
- IX. Proponer a la Dirección el proyecto y modificaciones al presupuesto de egresos del Instituto;
- X. Garantizar que los procesos de contratación gubernamentales del Instituto, se determinen con base a una planeación racional de las necesidades y recursos del Instituto, en apego a la normatividad aplicable;
- XI. Autorizar y firmar en conjunto con la Dirección, las credenciales del personal del Instituto;
- XII. Aprobar las formas valoradas relativas al control interno;
- XIII. Proponer a la Junta Directiva por conducto de la Dirección, la cancelación de cuentas incobrables;
- XIV. Vigilar los registros contables y el control presupuestal en materia de patrimonio, finanzas, recursos humanos y materiales del Instituto;
- XV. Vigilar, calcular y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del Instituto;
- XVI. Dirigir la integración y entrega de la cuenta pública e informes con la periodicidad establecida por el OSFEM;
- XVII. Firmar los títulos de crédito en forma mancomunada con la Dirección cuando se trate de recursos del Instituto;
- XVIII. Autorizar y ejecutar las transferencias electrónicas de fondos, de las cuales se dará cuenta mediante los informes de estados financieros entregados de manera mensual;
- XIX. Supervisar el adecuado control y custodia de las garantías otorgadas por los proveedores del Instituto;
- XX. Dictar las medidas de asignación, uso, cuidado, control y resguardo de las unidades vehiculares del Instituto;
- XXI. Autorizar los recibos deducibles de impuestos por concepto de donativos
- XXII. Vigilar el correcto ingreso y administración de los recursos del Instituto;
- XXIII. Coadyuvar en la regularización de la posesión y propiedad de los bienes inmuebles del Instituto en coordinación con las autoridades correspondientes;
- XXIV. Coordinar con las diferentes dependencias y unidades administrativas, la formulación y elaboración del proyecto de presupuesto y sus modificaciones;

- XXV.** Recaudar y Administrar los ingresos que derivan de convenios, acuerdos o declaratorias;
- XXVI.** Proponer a la Junta Directiva la cancelación de cuentas incobrables; y
- XXVII.** Las demás que establezca la Junta Directivas, la Dirección en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

Artículo 66.- El titular de la Subdirección de Administración y Finanzas, responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante el Director.

Artículo 67.- Para el eficaz despacho de sus atribuciones, la Subdirección de Administración y Finanzas contará con las siguientes unidades administrativas:

- Gerencia de Administración y Control Financiero;
- a.** Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal;
- b.** Departamento de Instalaciones Deportivas y Recreativas;

SECCIÓN 1

DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

Artículo 68.- Corresponde al Titular de la Gerencia de Administración y Control Financiero, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Verificar que las facturas de los proveedores estén correctas, que cumplan con los requisitos fiscales establecidos y registrarlos para su pago;
- II.** Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la administración de los procedimientos de contratación pública correspondiente;
- III.** Realizar el pago de las facturas a los proveedores del Instituto;
- IV.** Gestionar los subsidios que correspondan;
- V.** Aplicar al personal las deducciones económicas que correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables, así como registrar y tramitar administrativamente las mismas;
- VI.** Planear, organizar y coordinar la ejecución de las políticas para la administración del personal y supervisar su adecuada aplicación;
- VII.** Proponer a su Subdirección el proyecto o modificaciones al tabulador de sueldos del Instituto;
- VIII.** Aplicar el tabulador de sueldos conforme a la normatividad aplicable;
- IX.** Diseñar, controlar y ejecutar los mecanismos y trámites necesarios para el reclutamiento, selección, contratación y baja administrativa de personal del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- X.** Dar aviso a su Subdirección y a la Dirección de altas, bajas o cambios de adscripción de los servidores públicos, previa solicitud o acuerdo con la unidad administrativa respectiva y autorización de la Dirección;
- XI.** Programar, ejecutar y controlar el oportuno procesamiento y emisión de la nómina quincenal;
- XII.** Planear, gestionar y ejecutar convenios con instituciones educativas, para reclutar a prestadores de servicio social, conforme las necesidades del Instituto;

- XIII. Realizar cuando sea el caso, el cálculo de las liquidaciones, indemnizaciones y/o finiquitos por baja laboral, y consultarlo y ejecutarlo a través del área Jurídica con visto bueno de su Subdirección y la Dirección;
- XIV. Fomentar en coordinación con otras unidades administrativas o instituciones, actividades de recreación o integración familiar para servidores públicos del Instituto;
- XV. Informar a su Subdirección el monto para el pago de nómina, prima vacacional, aguinaldo u otros, de los servidores públicos del Instituto para su debida autorización;
- XVI. Realizar la dispersión del pago de nómina, prima vacacional, aguinaldo u otros a los servidores públicos del Instituto, así como llevar a cabo la gestión de la entrega de los recibos de nómina correspondientes;
- XVII. Supervisar y controlar la asistencia del personal, y en caso de detectar omisiones o incumplimiento de las mismas, coordinar con el personal a su cargo las deducciones correspondientes;
- XVIII. Elaborar las constancias laborales, cuando así se solicite por los interesados;
- XIX. Planear y ejecutar de acuerdo con las necesidades del Instituto, el sistema de capacitación, profesionalización y desarrollo del personal;
- XX. Asesorar a los servidores públicos para el trámite de su manifestación de bienes por alta, baja y anualidad;
- XXI. Coadyuvar para que los servidores públicos entreguen y/o actualicen la documentación personal para la conformación de su expediente laboral;
- XXII. Elaborar el presupuesto correspondiente al capítulo de servicios personales y de su correlación con las obligaciones fiscales correspondientes del Instituto; y
- XXIII. Las demás que establezca la Junta Directiva, la Dirección en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

Artículo 69.- El Titular de la Gerencia de Administración y Control Presupuestal, responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante el Subdirector de Administración y Finanzas y ante el Director del Instituto.

SECCIÓN 2

DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

Artículo 70.- Corresponde al titular del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios del Instituto;
- II. Mantener actualizado el catálogo de cuentas;
- III. Controlar a través de los registros contables los ingresos, egresos, fondos y valores propiedad del Instituto;
- IV. Proporcionar la información financiera que le sea solicitada en forma veraz y oportuna;
- V. Mantener actualizados y ordenados los archivos contables;

- VI. Llevar a cabo la elaboración y registro de los cheques autorizados por la Dirección y Subdirección de Administración y Finanzas;
- VII. Realizar el trámite para los recibos deducibles de impuestos;
- VIII. Recibir los ingresos que se recauden por los servicios que presta el Instituto;
- IX. Integrar y presentar el catálogo de descripción de puestos del Instituto, para su validación con cada una de las áreas que integran la administración pública del Instituto, y posterior a ello, vigilar su aplicación;
- X. Llevar el Registro y Control Presupuestal del Instituto;
- XI. Integrar el Proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- XII. Proponer las adecuaciones o modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- XIII. Emitir las suficiencias presupuestales que correspondan;
- XIV. Integrar la cuenta pública e informes con la periodicidad establecida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- XV. Integrar información para contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM); y
- XVI. Las demás que establezca la Junta Directiva, la Dirección en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

Artículo 71.- El titular del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante el Subdirector de Administración y Finanzas y ante el Director del Instituto.

SECCIÓN 3

DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

Artículo 72.- Corresponde al titular del Departamento de Instalaciones Deportivas y Recreativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Garantizar el óptimo funcionamiento del área su cargo, de tal manera que permita el desarrollo óptimo de las funciones de la Subdirección que pertenece;
- II. Registrar y controlar documentos relativos al área a su cargo, dando el seguimiento correspondiente para mantener en orden el archivo y facilitar su búsqueda posterior;
- III. Apoyar a la Subdirección de Administración y Finanzas en la elaboración del proyecto de Programa Operativo Anual y someterlo a consideración del Director;
- IV. Llevar a cabo el control de apertura y cierre de la instalación deportiva a su cargo, en los horarios establecidos por el Instituto.
- V. Implementar acciones para el control y vigilancia de los usuarios de las instalaciones deportivas.
- VI. Verificar que los usuarios de las instalaciones deportivas hayan realizado su pago por concepto de uso y aprovechamiento de instalación deportiva.
- VII. Programar, coordinar y realizar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo a bienes muebles e inmuebles del Instituto, con ayuda de su personal subalterno;

- VIII. En coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, elaborar los cronogramas de las diferentes actividades de conservación, mantenimiento, mejoramiento y administración de las instalaciones que le sean destinadas al Instituto por el Municipio;
- IX. Colaborar con las diferentes áreas del Instituto en actividades auxiliares, que permitan la correcta aplicación de sus funciones;
- X. Coadyuvar con el logro de los planes, programas y proyectos autorizados;
- XI. Reportar cualquier desperfecto que observe en las instalaciones al realizar sus actividades;
- XII. Apoyar en el desarrollo y logística de los eventos y actividades del Instituto;
- XIII. Proponer la creación de espacios deportivos recreacionales en las colonias populares del Municipio; y
- XIV. Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Presidente, la Dirección o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 73.- El titular del Departamento de Instalaciones Deportivas y Recreativas, responderá directamente del desempeño de sus funciones, ante el Subdirector de Administración y Finanzas y ante el Director del Instituto.

CAPÍTULO VII

DE LOS ADMINISTRADORES DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

Artículo 74.- Corresponde a los Administradores de Instalaciones Deportivas y Recreativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Garantizar el óptimo funcionamiento del área su cargo, de tal manera que permita el desarrollo óptimo de las funciones de la Jefatura de Instalaciones Deportivas y Recreativas a la que pertenece;
- II. Registrar y controlar documentos relativos al área a su cargo, dando el seguimiento correspondiente para mantener en orden el archivo y facilitar su búsqueda posterior;
- III. Llevar acabo la apertura y cierre de la instalación deportiva a su cargo, en los horarios establecidos por el Instituto.
- IV. Ejecutar acciones para el control y vigilancia de los usuarios de las instalaciones deportivas.
- V. Gestionar el pago por la entrada o uso de las instalaciones deportivas a cargo del Instituto y en su caso, entregar dichos ingresos de manera diaria, mediante el procedimiento que para tal efecto determine la Subdirección de Administración y Finanzas del Instituto, para que sea depositado en la cuenta bancaria correspondiente;
- VI. Programar, coordinar y realizar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo al Deportivo asignado, en coordinación con el Departamento de Instalaciones Deportivas y Recreativas y ayuda de su personal subalterno;
- VII. Solicitar a los usuarios de las Instalaciones su credencial de usuario, expedida por el Instituto.

- VIII. En coordinación con la Jefatura de Instalaciones Deportivas y Recreativas, elaborar los cronogramas de las diferentes actividades de conservación, mantenimiento, mejoramiento y administración de las instalaciones que le sean asignadas;
- IX. Colaborar con las diferentes áreas del Instituto en actividades auxiliares, que permitan la correcta aplicación de sus funciones;
- X. Coadyuvar con el logro de los planes, programas y proyectos autorizados;
- XI. Reportar cualquier desperfecto que observe en las instalaciones al realizar sus actividades;
- XII. Apoyar en el desarrollo y logística de los eventos y actividades del Instituto; y
- XIII. Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Presidente, la Dirección o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 75.- Los Administradores de Instalaciones Deportivas y Recreativas, responderán directamente del desempeño de sus funciones, ante el titular de la Jefatura de Instalaciones Deportivas y Recreativas y ante el Director del Instituto.

CAPÍTULO VIII

DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Artículo 76.- Corresponde a los auxiliares administrativos el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar los compromisos oficiales, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que deba participar el Director o titular de área a que se encuentre adscrito;
- II. Presentar a su jefe inmediato todos los documentos oficiales emanados del Instituto o de cualquiera de su personal que requieran validarse con su firma y turnarlos a la Dependencias o Unidades Administrativas, según corresponda;
- III. Recabar la firma de su jefe inmediato, de todos los documentos oficiales relacionados con sus funciones y atribuciones, así como turnarlos a las Unidades Administrativas que correspondan;
- IV. Solicitar a las Dependencias, Entidades, Departamentos o Unidades Administrativas correspondientes, la información que requiera su Jefe Inmediato;
- V. Controlar y distribuir la correspondencia oficial interna y externa del área a que estén adscritos, dando un informe diario a su jefe inmediato para acordar su trámite;
- VI. Dar seguimiento o trámite a las instrucciones de su jefe inmediato de manera oportuna, haciendo en su caso del conocimiento a las unidades administrativas implicadas;
- VII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas para la atención de los asuntos encomendados a su jefe inmediato, disponiendo de lo necesario para su solución o atención;
- VIII. Mantener actualizado el archivo interno del área a que se encuentra adscrito;
- IX. Realizar todas las demás funciones que le indique su jefe inmediato;
- X. Elaborar y mantener actualizado el registro de los visitantes del área a que se encuentre adscrito;

- XI. Transmitir las instrucciones del Director, de ser el caso, a los titulares de las Dependencias o Unidades Administrativas del Instituto;
- XII. Apoyar en el desarrollo y logística de los eventos y actividades del Instituto; y
- XIII. Los demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, el presente Reglamento y manuales, así como aquellas que le confiere el Director o su jefe inmediato.

Artículo 77.- Los auxiliares administrativos, responderán directamente del desempeño de sus funciones, ante el Director del Instituto y ante su jefe inmediato.

CAPÍTULO IX

DE LOS AUXILIARES OPERATIVOS

Artículo 78.- Corresponde a los auxiliares operativos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Mantener limpias las instalaciones del Instituto o Unidad Deportiva que le corresponda;
- II. Verificar semanalmente que se cuente con el material de limpieza necesario para realizar sus funciones;
- III. Solicitar el material de limpieza que requiera para el ejercicio de sus funciones al jefe inmediato;
- IV. Hacer uso adecuado del material de limpieza para el desempeño de sus funciones; traslado de equipo entre las diferentes dependencias, Unidades Administrativas o Deportivas del Instituto, o al destino que le sea indicado;
- V. Reportar cualquier desperfecto que observe en las instalaciones al realizar sus actividades;
- VI. Realizar los trabajos de mantenimiento general en las instalaciones a cargo del Instituto, previo informe y autorización de los mismos al Departamento de Instalaciones Deportivas y Recreativas;
- VII. Realizar los trabajos de limpieza y conservación de las áreas verdes y vías de las instalaciones administrativas, deportivas y recreativas del Instituto;
- VIII. Colaborar en la realización de proyectos de construcción, remodelación, mantenimiento o mejoras que se realicen en el Instituto;
- IX. Colaborar cuando el volumen del trabajo lo requiera, cargar objetos, equipos de oficina, equipos deportivos, objetos que se requieran para el montaje de los eventos o actividades del Instituto;
- X. Dar servicio de mantenimiento correctivo y preventivo a bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XI. Dar mantenimiento a los espacios recreativos y deportivos, según las necesidades y requerimientos de los mismos;
- XII. Realizar la instalación de nuevos equipos de herramienta asignados al Instituto;
- XIII. Reportar al Departamento de Instalaciones Deportivas y Recreativas el material requerido para atender cada una de las solicitudes de mantenimiento;
- XIV. Apoyar en el desarrollo y logística de los eventos y actividades del Instituto; y
- XV. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, así como aquellas que le confiera el Director o su jefe inmediato.

Artículo 79.- Los auxiliares operativos, responderán directamente del desempeño de sus funciones, ante el Director y su jefe inmediato.

LIBRO QUINTO

DEL SISTEMA

CAPITULO I

OBJETO E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 80.- El Sistema es un órgano colegiado de consulta y evaluación que tiene por objeto apoyar, impulsar, fomentar y promover la cultura física y el deporte, con el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles.

Artículo 81.- El Sistema estará integrado por:

- I. La Dirección;
- II. La Subdirección de Difusión y Operación del Instituto;
- III. Los organismos e instituciones físico-deportivas, recreativas y deportivas de los sectores social y privado, a quienes haya otorgado registro el Sistema; y
- IV. Los deportistas, técnicos, dirigentes e instructores de cultura física y deporte a quienes se les haya el registro correspondiente.

La organización y funcionamiento del Sistema se determinará en su reglamento interno, el cual deberá ser aprobado por dicho órgano colegiado en la primera sesión que celebre.

Artículo 82.- La participación en el Sistema es obligatoria para sus integrantes, cuyos cargos tendrán el carácter de honoríficos.

Artículo 83.- Las personas físicas y morales, agrupaciones u organismos que desarrollen actividades recreativas o deportivas, cuenten o no con personalidad jurídica, deberán ingresar mediante su inscripción al Registro Municipal, como integrantes del sistema.

Artículo 84.- Al ingresar al Sistema, las personas, agrupaciones y demás organismos deportivos y recreativos, quedarán obligados a efectuar las acciones de planeación y coordinación que se señalen en el Programa Operativo Anual y las establecidas en los convenios correspondientes.

Artículo 85.- En el Sistema, la participación concertada de los sectores público, social y privado se realizará a través del Consejo de acuerdo con lo establecido a la Ley General de Cultura Física y Deporte y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL SISTEMA

Artículo 86.- En el marco del Sistema, los miembros individuales 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 en los términos que establezca el Instituto;

2022-2024

gobierno de experiencia y resultados que se notan

- IV. Recibir asesoría, instrucción, asistencia y 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 Sistema para representar al Municipio en competencias estatales, nacionales o internacionales, en la medida de las posibilidades del Sistema;
- VIII. Obtener del Sistema reconocimiento que lo acredite como deportista; y
- IX. Recibir, de ser el caso, los estímulos y reconocimientos otorgados por el Sistema.

Artículo 87.- En el marco del Sistema, los organismos y organizaciones deportivas o recreativas tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser reconocidas como organizaciones para la práctica de actividades físicas, recreativas o deportivas;
- II. Hacer uso de las instalaciones municipales destinadas a la práctica del deporte y la recreación;
- III. Recibir asesoría, asistencia y capacitación para el fomento de sus actividades físicas, deportivas y recreativas;
- IV. Recibir, durante competencias y eventos oficiales, atención, asesoría y servicio médico;
- V. Inscribirse en competencias, juegos o eventos deportivos reglamentarios oficiales;
- VI. Obtener apoyo del Sistema para representar al Municipio en competencias estatales, nacionales o internacionales, en la medida de las posibilidades del Sistema;
- VII. Obtener del Sistema reconocimiento que lo acredite como organismo deportivo o recreativo; y
- VIII. Recibir los estímulos y reconocimientos otorgados por el Sistema.

Artículo 88.- Dentro del marco del Sistema, los participantes individuales y los organismos deportivos tienen las siguientes obligaciones:

- I. Estar inscritos en el Registro Municipal;
- II. Respetar, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, el programa municipal, los estatutos que gobiernan 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 coacálquense;

- VI. Proporcionar a sus agremiados el apoyo para que éstos participen en los cursos que para técnicos del deporte y dirigentes deportivos otorgue el Sistema, conforme al plan de capacitación del propio Sistema; y
- 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 III

PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADA EN EL SISTEMA

Artículo 89.- La Dirección, con apoyo de la Subdirección de Difusión y Operación, promoverá la participación de los sectores social y privado que realicen actividades físicas, deportivas y recreativas, con el fin de integrarlos al Sistema, mediante convenios de coordinación o colaboración que al efecto se celebren o mediante la inscripción al Registro Municipal.

Artículo 90.- Los convenios 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; los apoyos que les sean destinados para el desarrollo y fomento del deporte y la recreación; y las acciones y recursos que aportan para la promoción y su fomento.

Artículo 91.- Los organismos deportivos deberán sustentar y satisfacer los requisitos que para su admisión establece el Sistema, ajustar sus estatutos y reglamentos a la normatividad nacional, estatal y municipal del deporte federado, inscribirse al Registro Municipal, así como las que establezca el Consejo, conforme a las evaluaciones anuales. Solamente los organismos deportivos y recreativos inscritos en el Registro Municipal podrán gozar de los beneficios y apoyos en él establecidos.

Artículo 92.- Se reconocen, para motivos de registro, como organismos deportivos para competencias de representación municipal, los siguientes:

I. En el ámbito municipal:

- a) Equipos y clubes; y
- b) Ligas.

II. En el ámbito estatal las asociaciones de cada deporte.

III. En el ámbito federal las federaciones de cada deporte.

LIBRO SEXTO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

CAPITULO ÚNICO

DE SU INTEGRACIÓN Y CONTENIDO

Artículo 93.- El Programa Operativo Anual, tendrá como objetivo fundamental, el lograr una amplia difusión del deporte y la recreación, encaminada a mejorar los niveles de salud de la población del Municipio.

2022-2024

gobierno de experiencia y resultados que se notan

Calle Juárez s/n Col. San Rafael Coacalco de Berriozábal,
Estado de México, C. P. 55719. Teléfono: 55 7597 3455 www.coacalco.gob.mx

Artículo 94.- El Programa Operativo Anual, deberá contar al menos:

- 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 Municipal de Desarrollo;
- 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;
- V. Los responsables de su aplicación y ejecución; y
- VI. Para la participación deportiva de representación, se especificará el sistema de competencias selectivas.

Artículo 95.- Los deportistas municipales relacionados de cualquier forma con el deporte, individual o colectivamente, podrán participar con propuestas que dirijan a la Subdirección de Difusión y Operación para la elaboración del Programa Operativo Anual.

Artículo 96.- El Programa Operativo Anual deberá formularse de acuerdo con los siguientes contenidos:

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

Artículo 97.- La recreación comunitaria estará a cargo de los organismos de los sectores social, público y privado y los miembros individuales de la comunidad de todas las edades. Incluye la promoción y el fomento de actividades que permiten el desarrollo de la salud mental individual y colectiva, por medio de la recreación física en la comunidad, a través del juego, el deporte, la danza, el turismo social, la conservación ecológica y todas aquellas de utilización positiva del tiempo libre.

Artículo 98.- El deporte social se entiende como toda actividad deportiva que tenga como objetivo final la salud, la educación y el bienestar individual y comunitario. El deporte social no requiere entrenamiento exhaustivo, ni requiere de procesos competitivos selectivos, ni de representación extra-municipal. Este deporte estará a cargo de los organismos de los sectores social, público y privado y los miembros individuales de la comunidad de todas las edades.

Artículo 99.- El deporte de representación comprende toda la actividad que dentro del marco del Sistema tiene como objetivo final la selección y representación deportiva municipal, estatal y nacional. Este deporte estará a cargo de las organizaciones civiles del deporte federado.

Artículo 100.- Se entiende por infraestructura y equipamiento para la cultura física, el deporte y la recreación, como el conjunto de instalaciones, espacios, parques y que en forma privada o pública están a disposición de la comunidad. El sentido en la planeación que este Reglamento promueve será el de llegar a obtener la determinación metodológica para el mantenimiento y operación de

espacios deportivos recreativos, apoyada por la legislación y promovida por los convenios con los consejos de participación ciudadana y sector privado.

Artículo 101.- La capacitación para la cultura física, el deporte y la recreación, comprende las acciones de formación y actualización de técnicos y dirigentes deportivos, que se generará a través de un permiso emitido por la Dirección por conducto de la Subdirección de Difusión y Operación y será obligatoria para todos los miembros del Sistema.

Artículo 102.- El financiamiento, se realizará con la finalidad de obtener recursos adicionales al presupuesto municipal, a través de la participación de los sectores público, social y privado.

Artículo 103.- Los convenios que se establezcan en el marco del Sistema, tendrán como objetivos:

- I. Planear, programar y evaluar en el marco del sistema 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
- IV. Prever que las personas con discapacidad, adultos mayores y grupos especiales, tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades físicas y deportivas.

LIBRO SÉPTIMO

DEL CONSEJO

CAPÍTULO ÚNICO

INTEGRACIÓN Y OBJETO

Artículo 104.- El Consejo es un órgano consultivo, especializado, de asesoría y evaluación, que tiene como finalidad proponer a las autoridades en la materia, las políticas y acciones tendientes a desarrollar y elevar el nivel del deporte en el Municipio.

Artículo 105.- El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente que será el Director;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Subdirector de Difusión y Operación;
- III. Cinco vocales con carácter permanente y honorario que serán designados por la Junta Directiva a propuesta del Director y que serán integrantes distinguidos de la comunidad deportiva municipal por su capacidad o experiencia.

Artículo 106.- El Consejo Municipal del Deporte sesionará ordinariamente por lo menos una vez cada seis meses; y de forma extraordinaria, cuando exista un asunto de urgente resolución.

Artículo 107.- En la sesión de integración del Consejo, se someterá al mismo, una vez que hayan rendido la protesta de ley, la propuesta de reglamento interior para su funcionamiento.

Artículo 108.- El quórum de cada asamblea se integrará por la mayoría de sus miembros, es decir, la mitad más uno de ellos presentes.

Artículo 109.- Las empresas comerciales del deporte podrán participar en el Consejo siempre y cuando su participación tenga el interés y apoyo de la promoción social del deporte en el Municipio.

Artículo 110.- El Presidente y el Consejo procurarán dar congruencia y uniformidad al desarrollo del deporte mediante criterios y propuestas de asignación de recursos financieros a los diferentes sectores, conforme a su participación en su obtención.

LIBRO OCTAVO

DEL REGISTRO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

CREACIÓN, OBJETO Y ALCANCE DEL REGISTRO MUNICIPAL

Artículo 111.- El Registro Municipal tiene por objeto contar con una base de datos que contenga a las personas, ligas, copas, asociaciones, escuelas ligadas al deporte en el Municipio. Dicho registro también es el instrumento por medio del cual se determina la integración y apoyará la operación del propio Sistema. Deberán inscribirse en este Registro los ciudadanos, organismos, clubes, ligas, el programa de acción que lo sustenta, instalaciones de la cultura física, el deporte y la recreación en el Municipio.

Artículo 112.- Para su registro los individuos participantes en recreación y deporte social requieren:

- I. Llenar una solicitud de registro;
- II. Presentar un examen médico general en donde establezca que la persona es apta para realizar actividad física y a una evaluación de las capacidades físicas;
- III. Presentar identificación y comprobante de domicilio; y
- IV. Los demás requisitos que para tal efecto determine el Instituto.

Artículo 113.- 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 la Subdirección de Difusión y Operación del Instituto;
- II. Sujetarse a un examen médico general o presentar certificado médico y a una evaluación de las capacidades físicas; e
- III. Identificación y comprobante de domicilio. Los técnicos y dirigentes de cultura física y deporte, además, deberán acreditar estudios profesionales o experiencia mediante la presentación de documentos probatorios, los cuales podrán ser verificados en todo momento por la Subdirección de Difusión y Operación.

Artículo 114.- Para su registro, los organismos y agrupaciones de deporte selectivo y representativo requieren:

- I. Llenar solicitud de registro;
- II. Entregar una copia de su acta constitutiva, estatutos y reglamento deportivo;
- III. Copia de su plan de trabajo anual;

"2022. Año del Quicentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

- IV. Relación de miembros, equipos y clubes en el ámbito municipal, con direcciones y teléfonos e identificaciones de sus miembros;
- V. Copia de su cédula fiscal;
- VI. Copia del último informe financiero ante a sus agremiados, o ante las autoridades fiscales;
- VII. Domicilio oficial dentro del territorio municipal; y
- VIII. Los demás requisitos que para tal efecto determine el Instituto.

En caso de no contar con el registro correspondiente, no será factible la utilización de ninguna instalación municipal permanente. 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, VI y VII del presente artículo.

Artículo 115.- 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 ingreso al Sistema para poder ser sujetos de los beneficios y apoyos del mismo.

Artículo 116.- Previo a la expedición del registro, se deberá comprobar de manera fehaciente la satisfacción de los requisitos mencionados en el presente capítulo.

Artículo 117.- Una vez cubiertos los requisitos para su registro, el Instituto expedirá a los individuos una credencial que los acredita como usuarios de las Instalaciones del Instituto.

Artículo 118.- El registro de los organismos podrá ser cancelado por el Instituto en los casos siguientes:

- I. El desempeño de los directivos del organismo de que se trate no se apegue a la normatividad vigente en el deporte municipal, estatal o nacional, no obstante, el acuerdo en que se cancela el registro, dejará a salvo los derechos de los deportistas y técnicos que pertenecen a ese organismo. De igual manera el registro de los deportistas o técnicos (de representatividad municipal) podrá ser cancelado si la conducta no se apegue a estas disposiciones normativas aplicables;
- II. Por incumplir con los acuerdos e instrucciones de la autoridad deportiva municipal conforme a este Reglamento, o a las normas de las autoridades deportivas correspondientes;
- 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 119.- Independientemente del registro señalado en el presente capítulo, la Subdirección de Difusión y Operación del Instituto llevará un registro especial para los Consejos de Participación Ciudadana, que, sin ser organismos deportivos, participen en el proceso general de desarrollo de la salud física de la población del Municipio. Este registro especial tendrá como objetivo que los Consejos de Participación Ciudadana participen en los programas deportivos que realicen los organismos registrados en el Sistema.

LIBRO NOVENO

ESTÍMULOS A LA CULTURA FÍSICA Y AL DEPORTE

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ TÉCNICO PARA LA ASIGNACIÓN ESTÍMULOS A DEPORTISTAS, ENTRENADORES, JUECES, ÁRBITROS Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DESTACADOS EN EL MUNICIPIO

Artículo 120.- El Comité Técnico para la asignación estímulos a deportistas, entrenadores, jueces, árbitros y organizaciones deportivas, todos destacados en el Municipio, así como a todo aquel que atribuya al desarrollo de los planes y programas de la actividad deportiva en el Municipio, será el encargado de analizar, valorar y someter a la autorización de la Dirección, las solicitudes de apoyos o estímulos ingresadas.

Artículo 121.- El Instituto, a través de la Dirección, vigilará el adecuado funcionamiento del Comité de mérito.

Artículo 122.- Los estímulos se otorgarán a los deportistas, entrenadores, jueces y árbitros destacados; que representen deportivamente al Municipio en eventos locales, nacionales e internacionales, a las organizaciones deportivas que promuevan una disciplina deportiva con fines de formación, recreación o competencia; así como a todos aquellos que contribuyan en el deporte en este Municipio.

Artículo 123.- El Instituto, con base en el presupuesto autorizado y disponible, otorgará los estímulos a aquellos deportistas destacados que determine la Dirección, previa dictaminación de la solicitud correspondiente; de acuerdo con las bases generales que prevé el presente Reglamento y a las convocatorias que se publiquen para tales efectos. Las solicitudes de estímulos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formato de Solicitud de Estímulos Deportivos debidamente llenado, el cual podrá obtenerlo en las oficinas del Instituto.
2. Currículum deportivo en el que se destaquen los logros obtenidos en la disciplina que practique el solicitante.
3. Identificación oficial del solicitante, en caso de ser menor de edad CURP.
4. Calendario de actividades y competencias programadas con fechas posterior a la solicitud.
5. Comprobante de domicilio que acredite al solicitante como habitante del Municipio.
6. Los demás requisitos que para tal efecto determine el Instituto.

Artículo 124.- Es compatible la asignación de estímulos a que se refiere este Reglamento, con la asignación de otro tipo de subvenciones que pudieran percibir los entrenadores y deportistas por parte del sector público o privado.

Artículo 125.- El Instituto analizará la factibilidad de elaborar un tabulador con los montos mínimos y máximos a subvencionar, dependiendo del tipo de estímulo solicitado, en función del presupuesto autorizado para tal efecto.

Artículo 126.- El Instituto tiene en todo momento la facultad de fijar el monto del estímulo a otorgar, de acuerdo con las necesidades del solicitante y a la disponibilidad presupuestal del Instituto, ello

basándose en el dictamen técnico que del expediente realice el Comité; en el caso de organizaciones deportivas, se determinará con base en su nivel de convocatoria y beneficio social que persigue.

Artículo 127.- Los estímulos podrán entregarse en numerario para la preparación integral de los deportistas y para la participación de los mismos en eventos municipales, estatales, nacionales e internacionales; también se les podrá apoyar por los logros obtenidos. Tendrán prioridad los deportistas, entrenadores y organizaciones deportivas con programa y seguimiento olímpico.

Artículo 128.- Para que la subvención sea entregada a las asociaciones deportivas, será indispensable tener en orden y actualizados sus documentos normativos, estar inscrito en el Registro Municipal, contar con su programa de trabajo anual técnico-metodológico; y en su caso, convocatoria del mismo y memoria del selectivo.

Artículo 129.- Para que el estímulo sea entregado a quienes se hayan hecho acreedores al mismo, será indispensable tener en orden y actualizados sus expedientes, con base en los documentos solicitados por el Departamento de Cultura Física del Instituto; además de estar inscrito en el Registro Municipal.

Artículo 130.- Los apoyos a las organizaciones deportivas serán entregadas contra entrega del recibo oficial del solicitante, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público asimismo, de conformidad con las disposiciones de ejecución del gasto que emita la Secretaría de Finanzas del Estado de México, remitirán al Departamento de Cultura Física del Instituto la evidencia documental, al menos en copia fotostática, que demuestre razonablemente el buen destino del recurso otorgado por el Instituto, acompañados de los resultados deportivos. Las personas requisitarán una solicitud elaborada por el Comité, teniendo el compromiso de reportar los resultados obtenidos.

Artículo 131.- El estímulo, una vez que es autorizado, tendrá como fecha límite para ser cobrado treinta días naturales a partir de la expedición del cheque, de lo contrario, éste se cancelará.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO PARA LA ASIGNACIÓN DE ESTÍMULOS A DEPORTISTAS, ENTRENADORES, JUECES, ÁRBITROS Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

Artículo 132.- El Comité Técnico para la Asignación de Estímulos, es el órgano técnico encargado de analizar, valorar y someter a la autorización del Director, las solicitudes de estímulos presentadas; y se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Subdirector de Difusión y Operación, quien contará con voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Jefe del Departamento de Cultura Física, quien contará con voz y voto;
- III. Un Primer Vocal, que será un entrenador o un metodólogo del deporte municipal, quien contará con voz y voto;
- IV. Un Segundo Vocal, que será el Subdirector de Administración y Finanzas del Instituto, quien contará con voz y voto; y

- V. Un Tercer Vocal, que será el Jefe del Departamento de Deporte Competitivo, quien contará con voz y voto.

Los integrantes del Comité podrán designar a un suplente, en caso de no poder asistir a las sesiones de trabajo. Asimismo, el Comité podrá convocar a sus sesiones de trabajo, ya sean ordinarias o extraordinarias, a los invitados que juzgue conveniente y necesario para tratar los asuntos pendientes, teniendo únicamente voz dichos invitados y asimismo suscribirán el acta de la sesión en la que participen.

Artículo 133.- El nombramiento de los miembros que integran el Comité es honorífico, por lo que no les da derecho a recibir retribución alguna por el desempeño de este cargo. El integrante del Comité que no es funcionario del Instituto, será designado por el Director.

Artículo 134.- Para que una sesión tenga validez o quórum, se requerirá la presencia del Presidente o su suplente y del Secretario Técnico o suplente, así como de al menos de la mitad más uno del total de los integrantes de este Comité.

Artículo 135.- El Comité sesionará ordinariamente por lo menos cada seis meses; y sesionará en forma extraordinaria cuando la urgencia de las solicitudes lo haga necesario.

Artículo 136.- Las decisiones al interior del Comité se tomarán por mayoría de votos. El presidente tiene voto de calidad en casos de empate.

Artículo 137.- Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los requisitos que deberán presentar los solicitantes de estímulos;
- II. Analizar las solicitudes de estímulos, así como los documentos que le acompañen, a efecto de determinar que cuentan con los requisitos señalados en el presente Reglamento, que justifica suficientemente si es sujeto del otorgamiento del apoyo correspondiente;
- III. Revisar que la Subdirección de Difusión y Operación, a través del Departamento de Cultura Física, requiera a los deportistas, entrenadores y organizaciones deportivas, el resultado obtenido en la competencia para la cual fue otorgado el apoyo;
- IV. Dictaminar sobre la asignación, renovación o cancelación de apoyos y estímulos, remitiendo sus dictámenes al Director para su autorización;
- V. Auxiliar al Director sobre los recursos de inconformidad a los que se refiere este Reglamento y que sean presentados en tiempo y forma; y
- VI. Elaborar el tabulador de apoyos y estímulos a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 138.- Son funciones del Presidente del Comité:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Representar al Comité en todos los asuntos de su competencia;
- III. Presidir las sesiones del Comité;
- IV. Suscribir los acuerdos emitidos por el Comité; y
- V. Conocer de las infracciones y aplicar en su caso, las sanciones a las que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 139.- Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, previo acuerdo con el Presidente;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Constatar el quórum y levantar el acta de la sesión;
- IV. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- V. Tramitar las inconformidades a que se refiere este Reglamento en materia de estímulos;
- VI. Desempeñar las comisiones que el Comité le confiera;
- VII. Auxiliar con los criterios y documentación técnica necesaria para respaldar la asignación de apoyos y estímulos conforme a los parámetros determinados en este Reglamento;
- VIII. Preparar los estudios y dictámenes técnicos que le requiera el Comité; y
- IX. Suscribir los acuerdos emitidos por el Comité y ejecutarlos.

Artículo 140.- Son funciones de los Vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias el Comité;
- II. Opinar sobre la pertinencia de otorgar los apoyos y estímulos solicitados por deportistas, entrenadores y organizaciones deportivas destacados;
- III. Suscribir los acuerdos emitidos por el Comité; y
- IV. Desempeñar las comisiones que el Comité le confiera.

CAPÍTULO III

DEL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS

Artículo 141.- Una vez que hayan sometido a consideración del Comité de Técnico para la Asignación de Estímulos a Deportistas, Entrenadores, Jueces, Árbitros y Organizaciones Deportivas Destacados, las solicitudes correspondientes, dicho Comité emitirá el dictamen correspondiente y lo hará del conocimiento al Director para que éste determine el otorgamiento o no del estímulo solicitado. La asignación de estímulos estará sujeta a la suficiencia presupuestal y a la ejecución del gasto aplicable.

Artículo 142.- Los estímulos que se otorguen con cargo al presupuesto del Instituto tendrán el cumplimiento de alguno de los siguientes fines:

- I. Desarrollar los programas deportivos de las Asociaciones Deportivas se que se traten.
- II. Impulsar la investigación científica en materia de activación física, cultura física y deporte.
- III. Fomentar las actividades de las Asociaciones Deportivas en materia recreativa-deportiva, de rehabilitación y de cultura física.
- IV. Promover la actividad de clubes, asociaciones, ligas y deportistas cuando esta actividad se desarrolle en el territorio municipal.
- V. Fomentar y promover planes, programas y actividades destinados al impulso y desarrollo de la actividad física y deporte amateur, social y de alto rendimiento.

Artículo 143.- Un solicitante no recibirá los estímulos cuando:

- I. Presente documentos o información falsa al Comité;
- II. No participe en los eventos registrados dentro de su programa de preparación, salvo que se presente un justificante técnico o médico;
- III. No cumpla con su programa de actividades; sin existir causa justificada;
- IV. No cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento; y
- V. Deshonre la imagen deportiva del Municipio.

En todos los casos antes señalados, si se recibió el estímulo correspondiente, el deportista, persona, entrenador u organización deportiva tendrá la obligación de restituir el numerario cuando así lo determine el Comité.

Artículo 144.- El Director, con el apoyo del Comité Técnico de que trate el presente Libro, deberá informar al órgano de gobierno del Instituto, mediante reporte, los logros de los deportistas destacados que resultaran acreedores al otorgamiento de estímulos.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS DEPORTISTAS, ENTRENADORES, JUECES, ÁRBITROS Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

Artículo 145.- Son derechos de los deportistas, personas, entrenadores, jueces, árbitros y organizaciones deportivas destacadas a quienes se le otorgue estímulo deportivo:

- I. Presentar solicitud de apoyo o estímulo;
- II. Ser notificados de la respuesta del Instituto con relación a su solicitud o apoyo de estímulo; y
- III. Recibir en tiempo y forma el estímulo autorizado por el Instituto.

Artículo 146.- Son obligaciones de los deportistas, personas, entrenadores y organizaciones deportivas a quienes se le otorgue estímulo deportivo:

- I. Cumplir con su programa anual de actividades;
- II. Proporcionar al Instituto, cada vez que este lo requiera, la documentación necesaria para evaluar el desempeño en la actividad deportiva;
- III. Representar al Municipio en competencias locales, nacionales e internacionales;
- IV. Utilizar todo tipo de uniformes e implementos deportivos, los logotipos, escudos y colores representativos del deporte del Municipio;
- V. Acudir a los eventos deportivos y/o cívicos a los que sean convocados por el Instituto; y
- VI. Atendiendo a su calendario de competencias y preparación en general, impartir clínicas, charlas técnicas o experiencias en escuelas primarias y secundarias del territorio municipal en que lo soliciten, todo deportista que haya disfrutado de un estímulo o apoyo económico, deberá acudir al menos a dos eventos anuales de este tipo.

En caso de contravenir este apartado se le cancelará el estímulo o apoyos posteriores hasta que cumpla con lo establecido. Los gastos de traslado correrán a cuenta del Instituto, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO V

DE LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 147.- Los estímulos procurarán ser distribuidos con criterios de equidad entre las regiones que componen el Municipio. Ello sin dejar de atender a los atletas de alto rendimiento y alta competencia.

Artículo 148.- El Comité Técnico promoverá que los estímulos económicos sean proporcionados a todos los grupos socioeconómicos del Municipio con criterios de equidad. Además, se vigilará y fomentará la equidad de género y la atención a deportistas con discapacidades.

Artículo 149.- Sin perjuicio de la normatividad aplicable, ningún deportista, persona, entrenador, juez o árbitro podrá ser sujeto de discriminación en cualquiera de sus manifestaciones.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 150.- El solicitante de estímulo puede hacerse acreedor a una sanción en los casos siguientes:

- I. Por presentar documentos e información falsa al Comité;
- II. Por no participar en los eventos registrados dentro de su programa de preparación, salvo que se presente un justificante técnico o médico;
- III. Por no cumplir con su programa de actividades; sin existir causa justificada;
- IV. Por no cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento; y
- V. Por deshonrar la imagen deportiva del Municipio.

Artículo 151.- En virtud del artículo anterior, compete al Director, con el apoyo del Comité Técnico para la Asignación de Estímulos a Deportistas, Entrenadores, Jueces, Árbitros y Organizaciones Deportivas Destacados, la aplicación de las siguientes sanciones:

- I. Suspensión temporal del apoyo a estímulo; y
- II. Cancelación del apoyo a estímulo económico.

Artículo 152.- Las resoluciones emitidas por el Comité Técnico para la Asignación de Estímulos a Deportistas, Entrenadores, Jueces, Árbitros y Organizaciones Deportivas Destacados, en las que se les suspenda temporalmente o se les cancele el mismo a los solicitantes de un apoyo o estímulo, son recurribles a través del recurso de inconformidad ante el propio Comité respectivo o mediante el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Artículo 153.- El Director con apoyo del Comité respectivo, resolverá sobre las inconformidades presentadas con arreglo en lo dispuesto por el Título Segundo, Capítulo Tercero, Sección Segunda del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

LIBRO DÉCIMO

DEL USOS DE INSTALACIONES Y ESPACIOS DEPORTIVOS BAJO RESGUARDO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL

CAPÍTULO I

OBJETO

Artículo 154.- De conformidad con la Ley General de Cultura Física y Deporte, resulta de orden público y de interés social la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento, conservación y recuperación de las instalaciones deportivas municipales en consecuencia, la Junta Directiva a través de la Dirección, convendrá con los integrantes del Sistema, comunidades, organismos, agrupaciones, personas físicas y morales que hagan uso de las mismas, las acciones encaminadas a su conservación y optimización.

Artículo 155.- El uso de las instalaciones deportivas municipales, se regirá de conformidad con lo previsto en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 156.- Las Instalaciones o espacios deportivos y recreativos, tendrá los siguientes objetivos:

- I. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio;
- II. Propiciar la interacción familiar y social;
- III. Fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del Municipio;
- IV. Propiciar el uso adecuado y correcto del tiempo libre;
- V. Promover e impulsar el deporte;
- VI. Elevar el nivel competitivo del deporte municipal;
- VII. Promover la revaloración social del deporte y la cultura física;
- VIII. Fomentar la integración familiar y social; y
- IX. Facilitar a los deportistas un espacio para su entrenamiento.

CAPÍTULO II

INSTALACIONES Y ESPACIOS DEPORTIVOS PÚBLICOS

Artículo 157.- El Instituto a través de las Instalaciones o espacios deportivos y recreativos, impulsará la práctica del deporte y el ejercicio, con el fin de preservar la salud física y mental de sus habitantes, fomentando el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte como medio importante en la prevención del delito y adicciones.

Artículo 158.- El Instituto tendrá a su cargo el mantenimiento, administración y mejora de los inmuebles a su cargo destinados al deporte y recreación, quedando bajo su resguardo las instalaciones y espacios indicados en el Bando Municipal vigente y las demás que de forma adicional le sean asignadas; siendo obligación de la población respetar las disposiciones contenidas en el presente Libro para el uso de las instalaciones y espacios deportivos y recreativos, por lo que en

caso de no hacerlo, serán sancionados de conformidad con las disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 159.- El Instituto, además, administrará de forma eficiente las instalaciones deportivas y recreativas, regulando el acceso y uso de las mismas por parte de los integrantes de los deportistas, ligas, clubes y asociaciones, incorporándolos al Registro Municipal.

Artículo 160.- El Instituto podrá delegar sus facultades de resguardo y mantenimiento a los entrenadores de las diversas disciplinas que soliciten hacer uso de las instalaciones o espacios deportivos y recreativos; siempre y cuando los peticionarios sean también responsables de los costos totales de la manutención, no entendiéndose con esto ningún tipo de concesión o comodato; por lo que el Instituto se reserve el derecho de requerir la instalación o espacio en cualquier momento.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 161.- El Instituto no será responsable de cualquier daño, perjuicio o accidente que sufra el usuario dentro de las instalaciones deportivas, ya que cada usuario es de su total responsabilidad realizar la actividad.

Artículo 162.- El Instituto no será responsable de las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que deriven de un mal estado de las instalaciones o espacios; el Instituto no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro usuario, o de un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

Artículo 163.- La responsabilidad por actos cometidos por los menores, cuando puedan acceder a las Instalaciones deportivas municipales, corresponderá a sus padres, tutores o quienes detenten la guarda y custodia de éstos.

Artículo 164.- Las instalaciones deportivas se podrán utilizar a través de los programas ofertados en ellas por el Instituto o por otra entidad previamente autorizada por ello; de forma libre, cuando se trate de instalaciones deportivas elementales, o en las restantes instalaciones deportivas, mediante el abono del precio público, o en su caso mediante un convenio; igualmente se pueda acceder a una instalación en calidad de espectador deportivo.

Artículo 165.- El uso de las instalaciones deportivas municipales, en función de sus características específicas podrá cederse por anualidades, cursos escolares lectivos, por temporadas, por un período de tiempo concreto inferior a un año, o para partidos, actos o usos puntuales y concretos. En todo caso deberá determinarse claramente el horario objeto de la sección del uso, mismo que deberá respetarse con puntualidad, no comprendiendo por tanto la utilización anterior o posterior para entrenamientos, ensayos o montajes que serán convenidos con los interesados.

Artículo 166.- Para hacer uso de las instalaciones de manera permanente, es necesario que se presente solicitud por escrito, dirigida a la Dirección del Instituto, con veinte días hábiles de anticipación, como mínimo previo al inicio de uso o evento que tenga proyectado el solicitante.

Artículo 167.- La Dirección contestará por escrito, dentro del periodo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a la presentación de la solicitud, el resultado de la misma, estableciendo los montos que se deberán de pagar al Instituto por concepto de uso y aprovechamiento de instalaciones deportivas.

Artículo 168.- La Dirección autorizará el uso de las instalaciones deportivas priorizando por importancia los eventos en el siguiente orden:

1. Internacional;
2. Nacional;
3. Estatal; y
4. Municipal.

Artículo 169.- La Dirección, en coordinación con cada uno de los organismos rectores de los deportes que se practiquen en nuestro Municipio, acordarán las restricciones de uso a que se sujetarán cada uno de ellos para un mejor aprovechamiento, mantenimiento, conservación y mejoras a las propias instalaciones deportivas bajo responsabilidad del Instituto, buscando siempre el incremento en la cantidad y calidad en la práctica de su respectivo deporte.

CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES COMERCIALES

Artículo 170.- Todas las actividades comerciales y de servicio que se realicen dentro de las instalaciones o espacios deportivos y recreativos públicos bajo resguardo del Instituto, deberán ser autorizados por el Director, realizando el trámite el interesado ante la Subdirección de Administración y Finanzas; quien será la única instancia que podrá autorizar, refrendar o revocar el permiso correspondiente para realizar dichas actividades.

CAPÍTULO V

NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR ESPECÍFICAS

PARA CADA ESPACIO DEPORTIVO O RECREATIVO

SECCIÓN 1

ALBERCAS

Artículo 171.- Todo aquel usuario de las albercas públicas bajo resguardo del Instituto, deberán atender a las siguientes normas de régimen interior específicas:

- I. La utilización de estas instalaciones está destinada a la actividad física y esparcimiento de los usuarios, así como el aprendizaje y perfeccionamiento de la natación por los mismos;
- II. La utilización por los centros escolares dentro de los programas marcados para tal efecto y para entrenamiento deportivo de los clubes o asociaciones y las

- competiciones que lo soliciten, se registrará de acuerdo con lo estipulado en su autorización respectiva;
- III. La utilización de la alberca será por carriles y en función de la programación horaria. Esta se anunciará diariamente en la entrada de las instalaciones;
 - IV. Se programarán los carriles para cursos, encuentros escolares, entrenamientos deportivos, natación de usuarios (nado lento y nado rápido), zona recreativa y nado libre, de tal modo que cada tipo de usuario deberá utilizar los carriles y horarios marcados para un mejor aprovechamiento de la instalación;
 - V. Existirá una limitación al acceso en función del aforo de la instalación, según marque la normativa legal vigente. Este aforo, así como las condiciones físico-químicas del agua (PH, temperatura, color, entre otros), aparecerán reflejados en una pizarra antes del acceso a la piscina;
 - VI. La utilización de los baños podrá restringirse e incluso prohibirse por cuestiones sanitarias, de seguridad o para ser utilizada para actividades de grupo organizadas o patrocinadas por el Instituto;
 - VII. Los menores de 12 años, deberán en todo momento encontrarse acompañados de un adulto; y
 - VIII. Las demás que determine la Dirección.

Artículo 172.- Queda estrictamente prohibido para todo aquel usuario de las albercas públicas bajo resguardo del Instituto, lo siguiente:

- I. Introducir utensilios para la natación subacuática, como máscaras, aletas y otros objetos contundentes o que puedan molestar a los demás usuarios, sin autorización expresa;
- II. Introducir recipientes de vidrio o porcelana;
- III. Escupir o derramar líquidos de cualquier naturaleza;
- IV. Correr en los pasillos, vestuarios y en las zonas de playa;
- V. Arrojar al suelo o abandonar cualquier tipo de desperdicios en la instalación;
- VI. No se permite el uso de gafas graduadas o sol en el agua. Las gafas de natación deberán tener lentes de plástico irrompibles. No se permite el uso de balones, colchonetas, entre otros;
- VII. Se prohíbe ejecutar zambullidas con carrera, hacia atrás o intentando dar volteretas en el aire;
- VIII. No se permite el acceso o estancia en las zonas de la playa con ropa o calzado de calle. Se recomienda el uso de calzado de baño;
- IX. Antes de hacer uso de las piscinas es obligatorio ducharse. También se recomienda hacer uso de la ducha al salir del sanitario;
- X. No se permitirá el uso de las piscinas a aquellas personas sospechosas de padecer o que padezcan enfermedades infecciosas, o que presenten heridas importantes en la piel;
- XI. No se podrá tener dentro o alrededor de la alberca objetos de vidrio, piedras o cualquier otro que ponga en riesgo la integridad física de cualquier persona
- XII. Realizar el pago de la tarifa autorizada para uso de las albercas municipales;
- XIII. Queda prohibido el acceso con mascotas; y

- XIV. Las demás que determine la Dirección.

SECCIÓN 2

PISTA DE ATLETISMO

Artículo 173.- Todo aquel de la pista de atletismo bajo resguardo del Instituto, deberán atender a las siguientes normas de régimen interior específicas, mismas que se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. Las actividades organizadas por el Instituto gozan de prioridad sobre cualquier otro organismo; en segundo lugar, prevalecerán las actividades de los clubes de atletismo, escolares y otros clubes; en tercer lugar, se tendrá en cuenta la libre utilización por parte de los usuarios en general;
- II. Se considera como pista de atletismo, tanto el anillo que comprende la pista, como también su zona central y césped;
- III. Siempre se utilizarán zapatillas deportivas, quedando expresamente prohibido cualquier otro tipo de calzado.
- IV. No se permitirá el uso de la pista a aquellas personas sospechosas de padecer o que padezcan enfermedades infecciosas, o que presenten heridas importantes en la piel;
- V. No se podrá tener dentro o alrededor de la pista objetos de vidrio, piedras o cualquier otro que ponga en riesgo la integridad física de cualquier persona
- VI. Realizar el pago de la tarifa autorizada para uso de la pista;
- VII. Queda prohibido el acceso con mascotas; y
- VIII. Las demás que determine la Dirección.

SECCIÓN 3

CANCHA DE VOLEIBOL

Artículo 174.- Todo aquel usuario de las canchas de voleibol bajo resguardo del Instituto, deberán atender a las siguientes normas de régimen interior específicas, mismas que se describen a continuación de manera enunciativa, más limitativa:

- I. El uso de las canchas en actividades programadas queda sujeta a la autorización previa del Instituto;
- II. Todos los usuarios deberán de traer calzado adecuado como zapatilla deportiva;
- III. Queda prohibido colgarse de los tubos y la red de la cancha, así como ocasionar cualquier desperfecto o estas;
- IV. No se podrá tener dentro o alrededor de la cancha objetos de vidrio, piedras o cualquier otro que ponga en riesgo la integridad física de cualquier persona;
- V. Queda prohibido el acceso con mascotas; y
- VI. Las demás que determine la Dirección.

SECCIÓN 4

CANCHA DE VOLEIBOL DE PLAYA

Artículo 175.- Todo aquel usuario de las canchas de voleibol de playa bajo resguardo del Instituto, deberán atender a las siguientes normas de régimen interior específicas, mismas que se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. Las actividades organizadas por el Instituto gozan de prioridad sobre cualquier otro organismo; en segundo lugar, prevalecerán las actividades de las escuelas deportivas; en tercer lugar, se tendrá en cuenta la libre utilización por parte de los usuarios en general;
- II. No se podrá tener dentro o alrededor de la cancha objetos de vidrio, piedras o cualquier otro que ponga en riesgo la integridad física de cualquier persona;
- III. Solo se podrán realizar otras actividades ajenas a esta disciplina con previa autorización del Director;
- IV. Queda prohibido el acceso con mascotas; y
- V. Las demás que determine la Dirección.

SECCIÓN 5

CANCHA DE FRONTENIS

Artículo 176.- Todo aquel usuario de las canchas de frontenis bajo resguardo del Instituto, deberán atender a las siguientes normas de régimen interior específicas, mismas que se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. Las actividades organizadas por el Instituto gozan de prioridad sobre cualquier otro organismo; en segundo lugar, prevalecerán las actividades de las escuelas deportivas; en tercer lugar, se tendrá en cuenta la libre utilización por parte de los usuarios en general;
- II. No se podrá tener dentro o alrededor de la cancha objetos de vidrio, piedras o cualquier otro que ponga en riesgo la integridad física de cualquier persona;
- III. Queda prohibido la práctica del futbol en esta área, así como golpear con los balones;
- IV. Todos los usuarios deberán de traer calzado adecuado como tenis de suelas blandas o similares;
- V. Queda prohibido el acceso con mascotas; y
- VI. Las demás que determine la Dirección.

SECCIÓN 6

SANITARIOS

Artículo 177.- Todo aquel usuario de los sanitarios bajo resguardo del Instituto, deberán atender a las siguientes normas de régimen interior específicas, mismas que se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. Será obligación de todos los usuarios mantener limpias esta área al igual que cuidar de ellas;
- II. Las personas que sean sorprendidas pintando o destrozando cualquier parte de los sanitarios deberá reponerlo;
- III. Queda prohibido el acceso con mascotas; y
- IV. Las demás que determine la Dirección.

SECCIÓN 7

ÁREAS VERDES

Artículo 178.- Todo aquel usuario que desee obtener el uso de las áreas verdes bajo resguardo del Instituto, deberán atender a las siguientes normas de régimen interior específicas, mismas que se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. Las actividades realizadas por el Instituto tendrán prioridad sobre cualquier otra;
- II. En esta área solo se podrán practicar actividades de forma recreativa y familiar;
- III. No se podrá jugar ningún deporte que involucren balones;
- IV. Todas las áreas del jardines, juegos y árboles son consideradas como áreas verdes;
- V. Las zapatillas no podrán tener suela negra; y
- VI. Las demás que determine la Dirección.

SECCIÓN 08

GIMNASIO AL AIRE LIBRE

Artículo 179.- Todo aquel usuario que desee obtener el uso de gimnasios al aire libre bajo resguardo del Instituto, deberá atender a las siguientes normas de régimen interior específicas, mismas que se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. Tendrán acceso a los gimnasios todos los usuarios mayores de edad y los menores de 12 años auxiliados por un mayor;
- II. No se permite estar con traje de baño o ropa no deportiva;
- III. No se permite estar con bolsa y bebidas en envases de vidrio;
- IV. No se podrá tener dentro o alrededor de la instalaciones objetos de vidrio, piedras o cualquier otro que ponga en riesgo la integridad física de cualquier persona
- V. Es obligatorio que el usuario acuda con toalla para colocarse en bancas respaldos, etc.
- VI. No se permite hacer ejercicios con el torso desnudo;
- VII. Queda prohibido golpear o maltratar los aparatos; y
- VIII. Las demás que determine la Dirección.

CAPÍTULO VI

USUARIOS

Artículo 180.- Toda persona que haga uso de las Instalaciones que sean competencia del Instituto, se obligan a cumplir las disposiciones que en esta o cualquier otra norma se dicte, siendo parte de sus derechos y obligaciones, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. Respetar y mantener en buen estado las instalaciones que utilice;
- II. Respetar las normas de seguridad;
- III. Cuando el usuario se encuentre inscrito ante alguna liga y organización, deberá portar su credencial, la cual será expedida por aquella, misma que será personal e intransferible y deberá presentarla cuando así se le requiera;
- IV. Deberá comportarse dentro de las instalaciones observando en todo momento buena conducta y respeto con sus semejantes;
- V. Sujetarse estrictamente al horario que para el efecto se establezca para el uso de las instalaciones deportivas;
- VI. Hacer el uso correcto de las instalaciones deportivas;
- VII. Queda estrictamente prohibida la venta de cualquier tipo de productos, sin autorización expresa de la Subdirección de Administración y Finanzas;
- VIII. El concesionario o vendedor que haga uso de las instalaciones deberá en todo momento sujetarse a las condiciones que se impongan para la venta o exhibición de sus giros comerciales;
- IX. Toda queja o sugerencia deberá ser presentada ante la Dirección, ya sean en forma verbal o por escrito;
- X. Todo usuario se obliga al pago de daños o perjuicios que se causen a las instalaciones deportivas;
- XI. Abstenerse de acceder con mascotas o animales a todas aquellas instalaciones o espacios deportivos públicos en los que se realice práctica de deportes o los deportistas tengan contacto con el suelo y césped.
- XII. Todo usuario tiene derecho de usar las instalaciones, siempre y cuando su conducta no contravenga a lo estipulado; y
- XIII. Todo equipo o implemento que se encuentre dentro de las instalaciones deportivas es propiedad del Instituto, por lo tanto, cualquier destrucción de estos objetos será sancionado conforme a la Ley.
- XIV. Esta prohibido consumir, fumar o inhalar toda clase de estupefacientes y bebidas alcohólicas, y
- XV. Las demás que determine la Dirección.

LIBRO DÉCIMO PRIMERO

SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I

SANCIONES

Artículo 181.- Las faltas o infracciones cometidas al presente Reglamento se sancionarán por la autoridad competente de la siguiente manera:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión temporal en sus derechos;
- III. Suspensión definitiva en sus derechos;
- IV. Consignación ante las autoridades competentes; y
- V. Sanción económica.

Artículo 182.- La calificación de las sanciones será única y exclusivamente facultad de las Oficialías Calificadoras del Municipio de Coacalco de Berriozábal, bajo el procedimiento estipulado en el Bando Municipal vigente.

Artículo 183.- Los integrantes del Consejo y del Comité Técnico para la Asignación de Estímulos a Deportistas, Entrenadores, Jueces, Árbitros y Organizaciones Deportivas Destacados, que no funjan como servidores públicos del Instituto y que incurran en incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión temporal de sus funciones hasta por cinco sesiones de trabajo; y
- III. Destitución de su cargo.

Dichas sanciones serán impuestas por el Director, escuchando previamente la opinión de los miembros de dichos órganos colegiados y otorgando garantía de audiencia al probable infractor, siguiendo las formalidades que para el procedimiento administrativo común establece el Título Segundo, Capítulos Primero y Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Los integrantes del Consejo y del Comité referidos en el primer párrafo del presente artículo, que funjan como servidores públicos del Instituto, cuando incurran en incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO II

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 184.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales en la aplicación del presente Reglamento, los particulares podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad ante el Síndico Municipal o el juicio administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.