

# REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE TABASCO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA

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

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

- a) **INSTITUTO O INJUDET** Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco.
- b) **DIRECTOR GENERAL** Director General del Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco.
- c) **REGLAMENTO** Reglamento Interior del Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco.

**ARTÍCULO 3.-** El Instituto como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda su Acuerdo de Creación, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y otras leyes, así como los reglamentos, acuerdos y ordenes que expida el Gobernador.

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

**ARTÍCULO 5.-** Al frente de cada Dirección o Coordinación habrá un Director o Coordinador según corresponda, que se auxiliará para el cumplimiento de atribuciones de los jefes de departamento y demás servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** El Director General contará además con las Unidades Administrativas que se creen por necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 7.-** Para desempeñar el cargo de Director General, se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- b) No ser ministro de algún culto religioso;
- c) No haber sido condenado por el delito doloso que merezca pena corporal, y
- d) Contar preferentemente con estudios profesionales relativos al ejercicio de sus funciones.

Para desempeñar el cargo de Director, Coordinador, Jefe de Departamento y demás servidores públicos, se requerirá cumplir los requisitos señalados en este artículo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 8.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia el Director General contará con las siguientes unidades administrativas:

### **I. UNIDADES DE APOYO**

- a) Unidad Particular;
- b) Unidad de Apoyo Ejecutivo;
- c) Unidad de Información y Comunicación Social;
- d) Unidad de Infraestructura; y
- e) Unidad de Acceso a la Información.

### **II. DIRECCIONES**

- a) Dirección de Calidad para el Deporte;
- b) Dirección de Administración;
- c) Dirección de Asuntos Jurídicos;
- d) Dirección de Unidad Deportiva Olímpica XXI; y
- e) Dirección de Juventud.

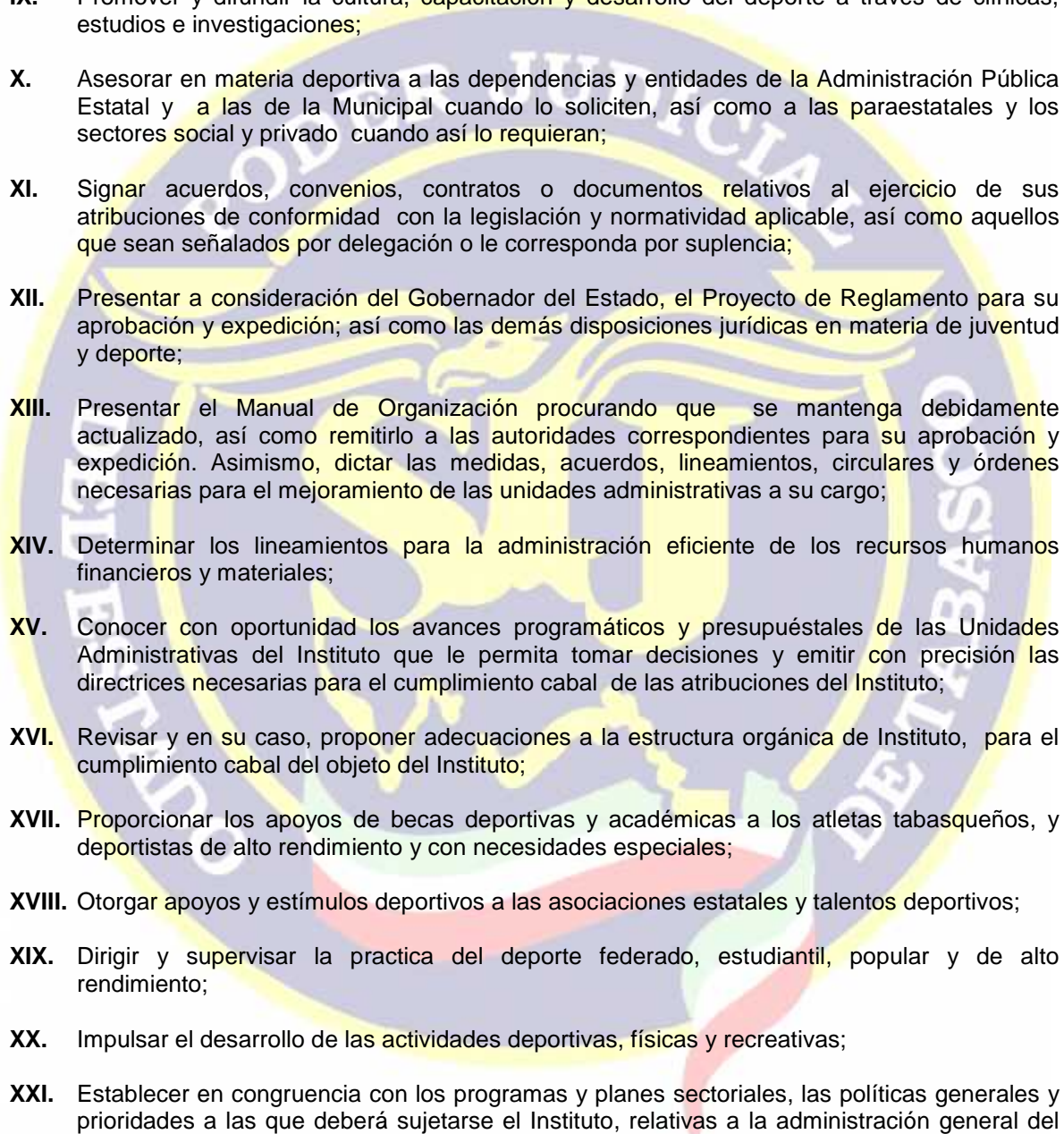
## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 9.-** Al Director General le corresponde el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia del Instituto, así como su representación, quien para la mejor distribución y desarrollo de los trabajos, podrá conferir sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perder por ello su ejercicio directo.

**ARTÍCULO 10.-** EL Director General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, evaluar y ejecutar las políticas y programas en materia de deporte y juventud;
- II. Acordar los asuntos relevantes de su competencia con el Secretario de Educación;
- III. Asesorar al Ejecutivo Estatal en la planeación y ejecución de las políticas y acciones relacionadas con el deporte y la atención a la juventud, de conformidad con las políticas definidas por el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Promover el desarrollo de los Sistemas Estatal de Cultura Física y Deporte en correlación con el Sistema Nacional para ejecutar de manera integral las políticas deportivas;
- V. Ejecutar una Política Estatal de la juventud y el deporte, que permita incorporar plenamente a la población al desarrollo del Estado, adecuándola a las características de la región y de la entidad;
- VI. Promover y difundir en el Estado las acciones destinadas al desarrollo del deporte y la atención a la juventud a fin de que sus beneficios lleguen a toda la población;

- 
- VII.** Coordinar esfuerzos con los sectores público, privado y social para el fomento de las diversas actividades que propicien la superación de la juventud en el Estado y la promoción del deporte para la población en general;
- VIII.** Impulsar, generar y apoyar el desarrollo de actividades que propicien el esparcimiento y superación de la juventud, así mismo apoyar a los deportistas de alto rendimiento para que representen a la Entidad en las diversas disciplinas a nivel nacional e internacional;
- IX.** Promover y difundir la cultura, capacitación y desarrollo del deporte a través de clínicas, estudios e investigaciones;
- X.** Asesorar en materia deportiva a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a las de la Municipal cuando lo soliciten, así como a las paraestatales y los sectores social y privado cuando así lo requieran;
- XI.** Signar acuerdos, convenios, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- XII.** Presentar a consideración del Gobernador del Estado, el Proyecto de Reglamento para su aprobación y expedición; así como las demás disposiciones jurídicas en materia de juventud y deporte;
- XIII.** Presentar el Manual de Organización procurando que se mantenga debidamente actualizado, así como remitirlo a las autoridades correspondientes para su aprobación y expedición. Asimismo, dictar las medidas, acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV.** Determinar los lineamientos para la administración eficiente de los recursos humanos financieros y materiales;
- XV.** Conocer con oportunidad los avances programáticos y presupuestales de las Unidades Administrativas del Instituto que le permita tomar decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para el cumplimiento cabal de las atribuciones del Instituto;
- XVI.** Revisar y en su caso, proponer adecuaciones a la estructura orgánica de Instituto, para el cumplimiento cabal del objeto del Instituto;
- XVII.** Proporcionar los apoyos de becas deportivas y académicas a los atletas tabasqueños, y deportistas de alto rendimiento y con necesidades especiales;
- XVIII.** Otorgar apoyos y estímulos deportivos a las asociaciones estatales y talentos deportivos;
- XIX.** Dirigir y supervisar la práctica del deporte federado, estudiantil, popular y de alto rendimiento;
- XX.** Impulsar el desarrollo de las actividades deportivas, físicas y recreativas;
- XXI.** Establecer en congruencia con los programas y planes sectoriales, las políticas generales y prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto, relativas a la administración general del mismo;
- XXII.** Conducir, vigilar y sancionar la instrumentación, seguimiento y control de la operación y funcionamiento de la administración en observancia y aplicación de las disposiciones normativas que la regulan;

- XXIII.** Promover la capacitación y profesionalización del personal administrativo y operativo, así como de implementar acciones de innovación para la modernización y desarrollo de las funciones del Instituto,
- XXIV.** Nombrar, promover, estimular, sancionar o remover a los servidores públicos subalternos que laboren en el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXV.** Otorgar audiencia a la ciudadanía atendiendo a los planteamientos y solicitudes que se relacionen con las atribuciones de su responsabilidad;
- XXVI.** Recabar información y elementos estadísticos relativos a las funciones sustantivas del Instituto, en base a esos datos diagnosticar e informar periódicamente a la Secretaría de Educación;
- XXVII.** Derogado.
- XXVIII.** Desempeñar las comisiones y representaciones en materia de juventud y deporte, ante las Instancias Federales, Estatales y Municipales, Organizaciones Privadas, Sociales y Organismos Internacionales; así como en las demás reuniones en las que el Ejecutivo solicite su intervención, y
- XXIX.** Las demás que le confiere el Acuerdo de Creación del Instituto, las Leyes y Reglamentación vigente y las que le encomiende el Secretario de Educación.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO**

**ARTÍCULO 11.-** A las Unidades de Apoyo corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad;
- II.** Auxiliar al Director General, dentro del ámbito de su competencia en el ejercicio de sus atribuciones;
- III.** Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos relevantes encomendados a la Unidad a su cargo e informarle sobre los mismos;
- IV.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue y mantenerlo informado periódicamente respecto al desarrollo de las mismas;
- V.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VI.** Desarrollar y presentar los dictámenes, opiniones o informes que les sean solicitados por el Director General;
- VII.** Elaborar y proponer al Director General los anteproyectos de programas anuales, actividades y presupuesto que le corresponda, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- VIII.** Coordinarse con los Titulares de otras Unidades del Instituto, cuando así se requiera para el desempeño de sus atribuciones;
- IX.** Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;

- X. Vigilar que los asuntos de su competencia se de cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones Aplicables;
- XI. Proponer al Director General la contratación, promoción y adscripción del personal de la Unidad a su cargo, así como la contratación de servicios profesionales externos que sean necesarios, con estricto apego al presupuesto autorizado y a las normas establecidas; y
- XII. Las demás que establezca este Reglamento, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco y los ordenamientos aplicables en la materia, así como las que expresamente les encomiende el Director General.

**ARTÍCULO 12.-** A la Unidad Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender y desahogar los asuntos que no requieran la intervención directa del Director General;
- II. Organizar y controlar la audiencia, correspondencia, agenda de trabajo y archivo del Director General;
- III. Procurar la óptima organización de las giras de trabajo del Director General;
- IV. Representar al Director General en las comisiones que éste le asigne, manteniéndolo adecuadamente informado de los pormenores de su actividad;
- V. Llevar el seguimiento de los acuerdos, órdenes y compromisos del Director General;
- VI. Atender, gestionar y dar seguimiento a las peticiones y quejas que los ciudadanos hagan llegar al Director General;
- VII. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a los Titulares de las Unidades Administrativas; y
- VIII. Convocar a los Titulares de la Unidades Administrativas a reuniones de trabajo por indicaciones del Director General.

**ARTÍCULO 13.-** A la Unidad de Apoyo Ejecutivo le corresponde las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar al Director General y colaborar en los asuntos relacionados con el Sistema Estatal del Deporte, así como los relativos al apoyo y desarrollo de la Juventud;
- II. Sugerir el desarrollo e implementación de programas y actividades que sirvan de apoyo al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- III. Apoyar en la elaboración e implementación de estrategias aplicadas al desarrollo del deporte en la entidad;
- IV. Presentar propuestas de los temas, asuntos o problemas que le asigne el Director General; y
- V. Establecer vínculo de cooperación entre las unidades administrativas del Instituto y las instancias públicas y privadas que puedan apoyar o facilitar el cumplimiento de los fines del Instituto.

**ARTÍCULO 14.-** A la Unidad de Información y Comunicación Social le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Gobernatura para establecer los criterios y directrices a seguir para el correcto ejercicio de sus atribuciones;
- II. Organizar, dirigir y controlar las relaciones entre el Instituto y los medios de difusión, conforme a los lineamientos que establezca el Director General;
- III. Proponer al Director General la estrategia de relaciones públicas, comunicación social e imagen institucional, para que una vez aprobada, se incorpore al programa y política general de la Consejería;
- IV. Integrar, coordinar y mantener actualizado el banco de información y de imágenes de los eventos que organice y en los que participe el Instituto;
- V. Promover y difundir entre los sectores público, social y privado, así como en los medios masivos de comunicación, los resultados de los programas y actividades desarrolladas por el Instituto;
- VI. Integrar la agenda de presentaciones, rueda de prensa y entrevistas del Director General, ante los medios masivos de comunicación;
- VII. Atender las necesidades de información de los medios de comunicación, procurando garantizar una adecuada coordinación institucional entre los sectores;
- VIII. Elaborar diariamente la síntesis informativa de prensa, radio y televisión, relativa a las actividades deportivas; y
- IX. Coadyuvar al fortalecimiento de la imagen pública del Instituto.

**ARTÍCULO 15.-** A la Unidad de Infraestructura le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, proponer y realizar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura física deportiva, previo acuerdo con el Director General, observando las leyes y normas aplicables;
- II. Elaborar proyectos en materia de infraestructura física deportiva de carácter prioritario en el Estado para convenirla con el Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional de Cultura Física y el Deporte;
- III. Gestionar y dar seguimiento a los compromisos gubernamentales en materia de infraestructura e instalaciones deportivas;
- IV. Colaborar con la Comisión Nacional de Cultura Física y el Deporte en la elaboración y actualización de la normatividad y reglamentación en materia de instalaciones deportivas;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar los trabajos de conservación, rehabilitación, remozamiento y mantenimiento de las instalaciones administradas por el Instituto;
- VI. Vigilar y mantener en buen estado las unidades deportivas adscritas al Instituto;
- VII. Supervisar y evaluar en coordinación con la Dirección de Administración los trabajos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que en materia deportiva le corresponda al Instituto, y que son ejecutadas por la Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas en los términos de la legislación y normatividad aplicable; y

- VIII. Atender las auditorías a las que está sujeta la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva, así como elaborar y presentar los reportes solicitados por las dependencias globalizadoras.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES**

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección;
- II. Auxiliar al Director General, dentro del ámbito de su competencia de la Dirección cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a la Dirección a su cargo e informarle sobre los mismos;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue y mantenerlo informado periódicamente respecto al desarrollo de sus actividades;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VI. Desarrollar y presentar los dictámenes, opiniones o informes que les sean solicitados por el Director General;
- VII. Elaborar y proponer al Director General los anteproyectos de programas anuales, actividades y presupuesto que le corresponda, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- VIII. Coordinarse con los Titulares de otras Unidades del Instituto, cuando así se requiera para el desempeño de sus atribuciones;
- IX. Proporcionar asesoría técnica en los asuntos de su competencia a los Servidores Públicos que lo soliciten, así como proporcionar información, datos y cooperación que hayan requerido otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública, conforme a las normas y políticas que para tal efecto hubiera expedido el Director General; de igual modo a los Municipios en los términos de los Convenios y Acuerdo relativos;
- X. Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;
- XI. Elaborar informes mensual, trimestral y anual de las actividades realizadas por la Unidad a su cargo, así como los requeridos eventualmente y presentarlo al Director General;
- XII. Vigilar que los asuntos de su competencia se de cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones Aplicables;
- XIII. Proponer al Director General la contratación, promoción y adscripción del personal de la Dirección a su cargo, así como la contratación de servicios profesionales externos que sean necesarios, con estricto apego al presupuesto autorizado y a las normas establecidas;

- XIV.** Atender las auditorias a las que está sujeto el Instituto, así como elaborar y presentar en coordinación con la Dirección de Administración las justificaciones, solventaciones y reportes especiales que solicite la Secretaría de Contraloría;
- XV.** Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadas y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y
- XVI.** Los demás que se deriven de este Reglamento, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco y de aquellas disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia, así como las que expresamente les encomiende el Director General.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Dirección de Calidad para el Deporte el ejercicio de las siguientes atribuciones:

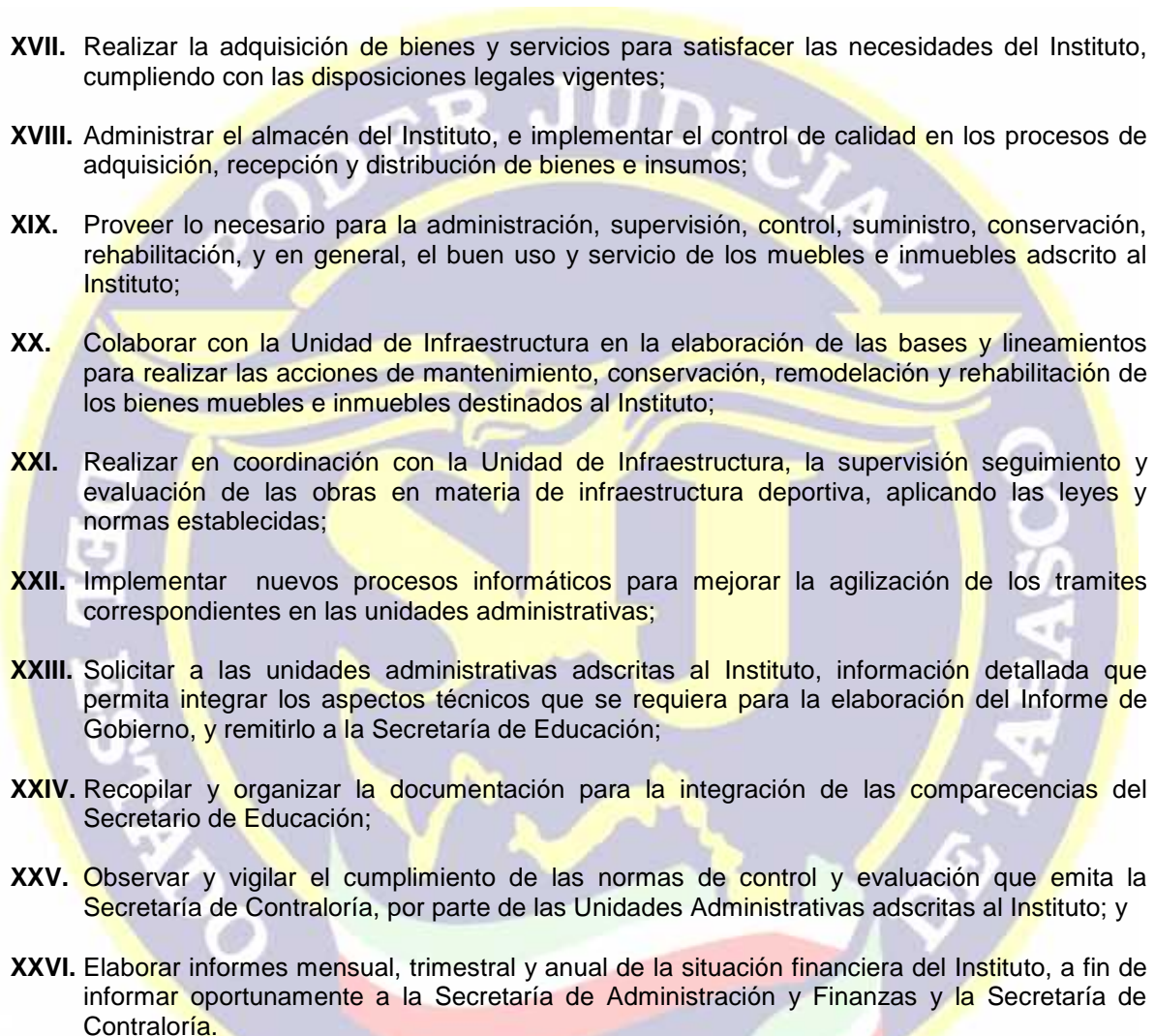
- I.** Planear, organizar, implementar y supervisar los planes y programas deportivos para el desarrollo del deporte en la entidad; así como proponer políticas, estrategias y proyectos que permitan incorporar a la población a la práctica del deporte;
- II.** Promover el funcionamiento del Sistema Estatal del Deporte con las Instancias Federales, Estatales y Municipales, así como las acciones destinadas al desarrollo y promoción del deporte;
- III.** Ejecutar los convenios de coordinación en materia deportiva, que celebre el Instituto con las instancias federales, estatales y municipales, para el establecimiento y desarrollo de programas de fomento deportivo y de cultura física;
- IV.** Promover y fomentar los planes y programas deportivos en los diferentes niveles educativos de la entidad, observando para ello la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco;
- V.** Propiciar que la población estudiantil de los diferentes niveles participen en los eventos deportivos escolares permanentes y compitan en los torneos locales, regionales y nacionales, representado a sus escuelas;
- VI.** Fomentar, coordinar, implementar y evaluar las actividades deportivas realizadas en coordinación con los Consejos Deportivos Municipales y asociaciones deportivas en todas sus disciplinas;
- VII.** Crear una cultura del deporte adaptado, generando información sobre las causas y efectos de la discapacidad y alternativas de desarrollo deportivo;
- VIII.** Otorgar estímulos y asistencia técnica a los deportistas para incrementar y mejorar el nivel deportivo;
- IX.** Impulsar, promover y difundir la medicina deportiva para evaluar el nivel de competencia de los deportistas tabasqueños;
- X.** Elaborar e impulsar programas de desarrollo para las personas con necesidades especiales, indígenas y adultos mayores;
- XI.** Reglamentar, controlar y supervisar el uso adecuado de las instalaciones deportivas adscritas al Instituto;
- XII.** Elaborar e impulsar una agenda de programación estatal de eventos deportivos y recreativos; y



- XIII.** Desarrollar el programa de formación y capacitación deportiva que coadyuve en la formación de los atletas.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde a la Dirección de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer, dirigir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- II.** Programar, coordinar y evaluar el funcionamiento de los planes y programas de trabajo que realizan las Unidades Administrativas adscritas al Instituto, así como enlazar las acciones de programación y presupuestación con las áreas responsables;
- III.** Aplicar con base a las políticas que señale el Director General, los lineamientos a los cuales deberán ajustarse los nombramientos, remociones y demás movimientos del personal del Instituto;
- IV.** Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración, desarrollo, contratación, promociones, cambio de adscripción, comisiones, licencias y bajas del personal del Instituto, así como de vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral;
- V.** Realizar los trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas, para el pago de nomina, sueldos, remuneraciones complementarias, adicionales, especiales y eventuales, y las prestaciones de seguridad social, así como los descuentos por prestaciones sociales y otras deducciones de acuerdo a la normatividad establecida;
- VI.** Mantener actualizada la plantilla del personal que labora en el Instituto, mediante el registro y control de movimiento realizados;
- VII.** Elaborar y supervisar el programa anual de capacitación para el personal del Instituto;
- VIII.** Colaborar con la Secretaría de Administración y Finanzas en la formulación y ejecución de programas de evaluación de la gestión pública, calidad y mejora continua;
- IX.** Coordinar, supervisar y evaluar el programa de modernización e innovación gubernamental en las unidades administrativas adscritas al Instituto;
- X.** Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos Administrativos del Instituto;
- XI.** Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- XII.** Llevar el registro y control del ejercicio presupuestal, el manejo y la ministración de los recursos de los programas y proyectos del Instituto;
- XIII.** Establecer la normatividad y lineamientos de operación en materia de programación, presupuestación, autorización, modificaciones y evaluaciones de los programas y proyectos que se operan con recursos adjudicados al Instituto, observando las normas y políticas vigentes;
- XIV.** Organizar y llevar la contabilidad del Instituto para coadyuvar en la integración de la cuenta pública;

- 
- XV.** Presidir el funcionamiento del Subcomité de Compras del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídico-administrativas que emitan la Secretaría de Contraloría y Secretaría de Administración y Finanzas.
  - XVI.** Autorizar y supervisar las solicitudes y ordenes de trabajo y servicios en la modalidad de compras directas, previa cotización, así como de vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa al mismo;
  - XVII.** Realizar la adquisición de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del Instituto, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes;
  - XVIII.** Administrar el almacén del Instituto, e implementar el control de calidad en los procesos de adquisición, recepción y distribución de bienes e insumos;
  - XIX.** Proveer lo necesario para la administración, supervisión, control, suministro, conservación, rehabilitación, y en general, el buen uso y servicio de los muebles e inmuebles adscrito al Instituto;
  - XX.** Colaborar con la Unidad de Infraestructura en la elaboración de las bases y lineamientos para realizar las acciones de mantenimiento, conservación, remodelación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles destinados al Instituto;
  - XXI.** Realizar en coordinación con la Unidad de Infraestructura, la supervisión seguimiento y evaluación de las obras en materia de infraestructura deportiva, aplicando las leyes y normas establecidas;
  - XXII.** Implementar nuevos procesos informáticos para mejorar la agilización de los tramites correspondientes en las unidades administrativas;
  - XXIII.** Solicitar a las unidades administrativas adscritas al Instituto, información detallada que permita integrar los aspectos técnicos que se requiera para la elaboración del Informe de Gobierno, y remitirlo a la Secretaría de Educación;
  - XXIV.** Recopilar y organizar la documentación para la integración de las comparecencias del Secretario de Educación;
  - XXV.** Observar y vigilar el cumplimiento de las normas de control y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría, por parte de las Unidades Administrativas adscritas al Instituto; y
  - XXVI.** Elaborar informes mensual, trimestral y anual de la situación financiera del Instituto, a fin de informar oportunamente a la Secretaría de Administración y Finanzas y la Secretaría de Contraloría.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

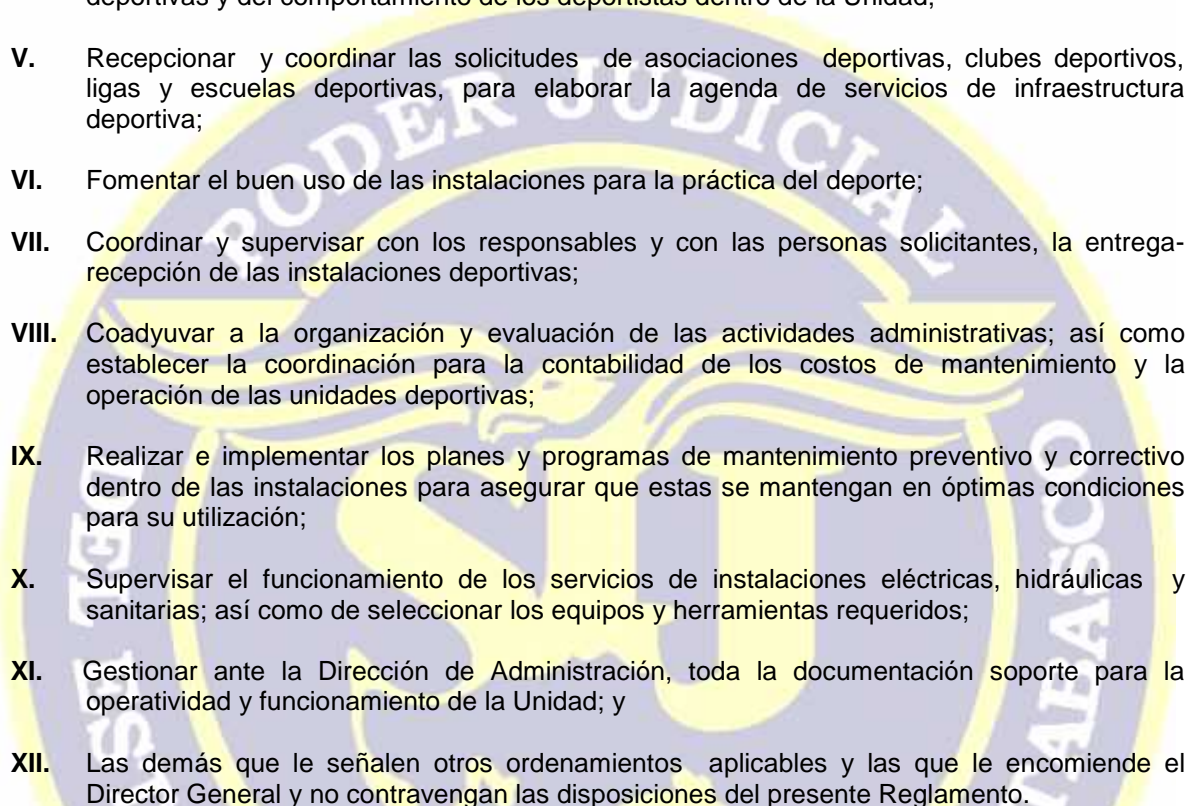
- I.** Asesorar en materia Jurídica al Director General y desahogar las consultas que le formulen las unidades administrativas del Instituto;
- II.** Representar legalmente en el ámbito de su competencia al Instituto, en todas las controversias y tramites judiciales, laborales o administrativos en que tenga interés jurídico, o sea parte el Instituto, con todas las facultades generales y particulares que se requiera conforme a la Ley;
- III.** Representar al Director General ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, en el seguimiento de los conflictos laborales que se presenten con motivo de las demandas interpuestas por los trabajadores del Instituto, así como para contestar demandas laborales

y presentar todas aquellas promociones y recursos que se requieran durante el procedimiento;

- IV. Formular denuncias o querellas ante los órganos investigadores dependientes de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco, cuando se cometan robos o daños materiales en contra del Instituto;
- V. En materia de amparo, elaborar los informes previos y justificados que deban rendir el Director General y los demás Servidores Públicos que sean señalados como autoridades responsables, e intervenir cuando el Instituto tengan el carácter de tercero perjudicado; así como fundar todas las promociones e intervenir en calidad de delegado en los juicios de amparo en que sea autoridad responsable algún Servidor Publico del Instituto;
- VI. Practicar investigaciones administrativas y laborales, en contra de los trabajadores del Instituto, cuando estos incurran en violaciones a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Dictaminar las actas administrativas que formulen los titulares de las unidades administrativas en contra de los trabajadores del Instituto;
- VIII. Dictaminar la baja o cese de los trabajadores del Instituto, cuando estos incurran en abandono de empleo;
- IX. Participar en la formulación de los acuerdos, contratos, convenios y addendums, donde sea parte el Instituto;
- X. Revisar y analizar los contratos, convenios y acuerdos y demás instrumento jurídico que el Director General celebre con particulares y organismos públicos, a efecto de substanciar los procedimientos relativos a la rescisión, cancelación, prescripción, y demás actos legales que proceden conforme a derecho;
- XI. Llevar el registro de los contratos, convenios y acuerdos que suscriba el Director General;
- XII. Substanciar los procedimientos administrativos sobre la responsabilidad que puedan incurrir los servidores públicos que laboran en el Instituto; y resolver, previo acuerdo con el Director General, sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales señalados en los contratos, convenios y acuerdos que suscriba el Director General;
- XIII. Formular y contestar a nombre del Director General, previo acuerdo con este, demandas civiles y penales, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda;
- XIV. Intervenir en las diligencias y procedimientos jurídicos, así como en las controversias legales que afecten o interesen al Instituto, realizando los trámites que procedan;
- XV. Compilar la legislación federal y estatal en materia deportiva y difundirla entre las Unidades Administrativas; y
- XVI. Elaborar actas administrativas en representación del Director General en contra de los trabajadores del Instituto.

**ARTÍCULO 21.-** A la Dirección de Unidad Deportiva Olimpia XXI le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear. Organizar, y supervisar los programas para el uso de las instalaciones de la Unidad Deportiva, en las diferentes disciplinas para el desarrollo del deporte;

- 
- II. Proponer políticas, estrategias y proyectos de factibilidad que permitan incorporar a la población a la práctica deportiva;
  - III. Aplicar las políticas generales de trabajo asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
  - IV. Elaborar, implementar y difundir el reglamento deportivo para el uso de las instalaciones deportivas y del comportamiento de los deportistas dentro de la Unidad;
  - V. Recepcionar y coordinar las solicitudes de asociaciones deportivas, clubes deportivos, ligas y escuelas deportivas, para elaborar la agenda de servicios de infraestructura deportiva;
  - VI. Fomentar el buen uso de las instalaciones para la práctica del deporte;
  - VII. Coordinar y supervisar con los responsables y con las personas solicitantes, la entrega-recepción de las instalaciones deportivas;
  - VIII. Coadyuvar a la organización y evaluación de las actividades administrativas; así como establecer la coordinación para la contabilidad de los costos de mantenimiento y la operación de las unidades deportivas;
  - IX. Realizar e implementar los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones para asegurar que estas se mantengan en óptimas condiciones para su utilización;
  - X. Supervisar el funcionamiento de los servicios de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias; así como de seleccionar los equipos y herramientas requeridos;
  - XI. Gestionar ante la Dirección de Administración, toda la documentación soporte para la operatividad y funcionamiento de la Unidad; y
  - XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Director General y no contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde a la Dirección de Juventud el desempeño de las siguientes atribuciones:

- I. Promover, fomentar y difundir a nivel estatal modelos de organización a través de la formación de brigadas juveniles;
- II. Elaborar con base en las disposiciones legales correspondientes el programa estatal de la juventud;
- III. Diseñar programas de atención a los jóvenes en función de los intereses expresados por ellos, captados por medio del programa "BUZON JOVEN";
- IV. Instrumentar acciones que propicien la vinculación institucional a programas de orientación, fomento educativo y desarrollo integral de la juventud;
- V. Promover convenios con instituciones publicas, privadas y sociales, en temas de carácter educativo, de organización y desarrollo juvenil de conformidad con los lineamientos que le indique el Director General;
- VI. Organizar y promover el desarrollo de eventos, certámenes, conferencias y foros que motiven la sana competencia y las opciones de expresión tanto en los campos del conocimiento, como de las habilidades;

- VII. Elaborar proyectos y organizar a los jóvenes para que participen en programas de empleo enfatizando las oportunidades en aquellos que pertenecen a los sectores más desprotegidos de la sociedad como es el caso de quienes habitan en zonas rurales, marginadas o jóvenes con capacidades especiales;
- VIII. Promover en coordinación con las dependencias competentes, programas o campañas de salud, enfocadas a los jóvenes en materia de medicina preventiva, planificación, familiar, adicciones y salud mental;
- IX. Integrar a los jóvenes en actividades artísticas, culturales y recreativas que propicien el aprovechamiento del tiempo libre así como la infraestructura existente para estas actividades;
- X. Diseñar y poner en marcha programas de capacitación para los jóvenes que se encuentren en el mercado laboral;
- XI. Promover programas de fortalecimiento de valores familiares, culturales, étnicos, entre otros mediante la impartición de talleres, conferencias y diversas acciones informativas, formativas y recreativas;
- XII. Proponer al Director General la suscripción de convenios con la Secretaría de Desarrollo Económico, Nacional Financiera, el Banco de Comercio Exterior, entre otros, para impartir cursos y asesoría empresarial, que brinden conocimientos y herramientas para la organización de una empresa juvenil;
- XIII. Promover ejecutar en coordinación con el Instituto Mexicano de la Juventud y de conformidad con los lineamientos que le indique el Director General, el programa poder joven, brindando a la juventud de la entidad, mejores opciones para la obtención de bienes y servicios; y
- XIV. Instrumentar y promover los programas del Instituto Mexicano de la Juventud que operen en la entidad, en particular el de autoempleo juvenil, conforme a los lineamientos que señale el Director General.

### **TÍTULO TERCERO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 23.-** Las ausencias del Director General serán suplidas por el Servidor Público que al efecto designe el Secretario de Educación.

**ARTÍCULO 24.-** Las ausencias temporales de los directores, coordinadores, y titulares de unidades administrativas, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los asuntos que estuviesen pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento y, que conforme al mismo deben pasar de una Unidad Administrativa a otra, serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido competencia en este Reglamento.

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL SUP. I: 6723 DEL 10 DE FEBRERO DE 2007.

ÚLTIMA REFORMA: PERIÓDICO OFICIAL SUP. B: 7246 DEL 15 DE FEBRERO DE 2012.

