



EL ESTADO DE SINALOA

ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CVI 3ra. Época

Culiacán, Sin., Miércoles 19 de Agosto de 2015.

No. 099

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO FEDERAL - ESTATAL

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Sinaloa.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Convenio de Coordinación para la Operación de los Servicios, Programas, Estrategias y Actividades que en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y por la otra, el Gobierno del Estado de Sinaloa.

2 - 36

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Avance sobre la Situación Económica, las Finanzas y la Deuda Pública al Segundo Trimestre de 2015.

INSTITUTO SINALOENSE DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA

Reglamento Interior del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución mediante la cual se aprueba la solicitud para la revalidación de la autorización, para la prestación de servicios privados de seguridad a: Sistemas Corporativos Profesionales, S.A. de C.V.

37 - 126

AYUNTAMIENTOS

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipio de Ahome.- Avance Financiero, relativo al Primero y Segundo Trimestre de 2015.

Municipios de Guasave, Mocorito, Culiacán, Elota, Mazatlán, Rosario y Escuinapa.- Avances Financieros, relativos al Segundo Trimestre de 2015.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipios de Ahome, Angostura, Mocorito, Badiraguato, Mazatlán y Escuinapa.- Avances Financieros, relativos al Segundo Trimestre de 2015.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Municipios de Guasave y Mazatlán.- Avances Financieros, relativos al Segundo Trimestre de 2015.

127 - 150

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

151 - 159

AVISOS NOTARIALES

159 - 160

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno.* DIRECTOR: *Lic. Jesús Humberto Cossío Ramírez*

INSTITUTO SINALOENSE DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA

LIC. JUÁN ERNESTO MILLÁN PIETSCH, Presidente de la Junta Directiva del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 fracción II del Decreto que Crea el Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física y en cumplimiento al Acuerdo Número ISDE 27.11.14.8, suscrito en la sesión ordinaria de la Junta Directiva celebrada el día 27 de noviembre de 2014, dicha Junta, aprobó el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SINALOENSE DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA**Capítulo Primero****Del ámbito de competencia del Instituto**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto fijar la organización, así como determinar el funcionamiento del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física, estableciendo las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que integran dicho Organismo. Conforme al decreto de Creación, el Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, sectorizado de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Artículo 2.- El Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física es un Organismo de la administración pública paraestatal, que tiene como competencia territorial el estado de Sinaloa y como materia, el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, la Ley Estatal del Deporte de Sinaloa y su Reglamento, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y, los que expresamente le encargue el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.

Artículo 3.- Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Director: Al Director General del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física;
- II. Titular del Ejecutivo: El Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa;
- III. Instituto: Al Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física;
- IV. Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- V. Organismo: Organismo descentralizado, empresa de participación estatal, fondo, fideicomiso y cualquier otro organismo que con tal carácter cree el Congreso Local o el Gobernador Constitucional del Estado e integren la administración pública paraestatal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- VI. Ley.- La Ley Estatal del Deporte de Sinaloa.
- VII. Unidades administrativas: Las unidades y áreas administrativas del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física.

Capítulo Segundo

De los Órganos de Gobierno del Instituto

Artículo 4.- Los Órganos de Gobierno del Instituto serán:

- I. Una Junta Directiva; y
- II. Un Director General.

Junta Directiva

Artículo 5.- La Junta Directiva del Instituto, será el órgano supremo de gobierno de esta Entidad y estará integrada de la manera siguiente:

- I. Presidente.- El Secretario de Desarrollo Social y Humano.
- II. Presidente Suplente.- El Subsecretario de Desarrollo Humano.
- III. Secretario.- El Director de Desarrollo Humano de la Secretaría.
- IV. Primer Vocal.- El Secretario General de Gobierno.
- V. Segundo Vocal.- El Secretario de Administración y Finanzas.
- VI. Tercer Vocal.- El Secretario de Educación Pública y Cultura.
- VII. Comisario.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- VIII. Quinto Vocal.- El Director General del Instituto Sinaloense de la Cultura.

Artículo 6.- El Instituto es el Organismo encargado de planear, organizar, ejecutar y controlar los estudios, programas, proyectos y acciones de los asuntos de su competencia. Para el logro de las metas de los programas a su cargo, el Instituto realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 7.- Para la atención y desahogo de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las unidades administrativas que a continuación se indican:

A. Dirección General

- Contraloría Interna
- Departamento Jurídico
- Secretario Técnico

B. Subdirección General

- Dirección de Administración de Recursos
- Dirección de Operación
- Dirección de Desarrollo del Deporte
- Dirección de Alto Rendimiento

Artículo 8.- El Director General será el responsable de impulsar el desarrollo del deporte en Sinaloa en todos sus ámbitos y manifestaciones, que garanticen resultados sobresalientes a nivel nacional e internacional, creando con ello una cultura del deporte que estimule el desarrollo integral de los

X

sinaloenses.

Capítulo Tercero

De las facultades del Director General del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física

Artículo 9.- El Director tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar al Instituto, así como proponer a la Junta Directiva, para su autorización, la transmisión, venta o uso de bienes muebles e inmuebles propios del organismo;
- II. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento del Instituto;
- III. Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
- IV. Ejercer la representación legal del Instituto, como apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades generales y especiales que de acuerdo con la ley requieran autorización o cláusula especial y conforme a lo previsto en las leyes aplicables de la entidad y en este ordenamiento, pudiendo, además, delegar su representación y personalidad ante apoderados legales competentes;
- V. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos y someterlo a la consideración de la Junta Directiva para su análisis y, aprobación, en su caso;
- VI. Formular y presentar a la Junta Directiva, con la periodicidad que ésta determine, los estados financieros, balances, e informes que permitan conocer el estado administrativo y operativo del Instituto;
- VII. Elaborar y presentar a la Junta Directiva, para su consideración y aprobación, en su caso, del anteproyecto del Reglamento Interior del Instituto, así como los manuales de organización general, de procedimientos y servicios al público;
- VIII. Nombrar y remover al personal técnico y administrativo, que se requiera para el cabal funcionamiento del Instituto;
- IX. Proveer lo necesario para el debido cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto, así como para el óptimo ejercicio de su presupuesto;
- X. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva;
- XI. Convocar a medios de comunicación e informar lo más destacado logrado por los deportistas Sinaloenses;
- XII. Ser el enlace directo entre el deporte sinaloense y la Comisión Nacional del Deporte;
- XIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia, cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos;
- XIV. Presidir el Consejo del Sistema Estatal del Deporte, órgano de carácter consultivo y propositivo en materia de cultura física y deporte; y
- XV. Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10.- Son facultades no delegables del Titular del Instituto, las siguientes:

- I. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo, los asuntos competencia del Instituto;
- II. Informar periódicamente al Titular del Ejecutivo sobre los resultados logrados en materia deportiva;



- III. En Coordinación con la Secretaría General de Gobierno, proponer la actualización de la Ley del Deporte y Cultura Física del Estado de Sinaloa y su Reglamento
- IV. Dirigir el control, vigilancia y supervisión del desarrollo del deporte a nivel estatal, así como realizar su evaluación;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Titular del Ejecutivo le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- VI. Proponer al Titular del Ejecutivo la creación, suspensión o modificación de las unidades administrativas;
- VII. Establecer y, en su caso, presidir las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- VIII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor desempeño del Instituto;
- IX. Designar y remover a los servidores públicos del Instituto.
- X. Acordar con los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia, los asuntos de sus respectivas competencias;
- XI. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo, los programas a cargo del Instituto, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- XII. Aprobar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto; -
- XIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XIV. Suscribir convenios, contratos y acuerdos de coordinación con los Gobiernos Federal, de otros Estados de la República, Ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada, sobre los asuntos competencia del Instituto; y,
- XV. Las demás que con carácter de no delegables le otorgue el Titular del Ejecutivo y las que, con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo Cuarto

De las Unidades Administrativas Adscritas al Despacho del Director General

Artículo 11.- Al despacho del Director General, estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Contraloría Interna
- II. Departamento Jurídico
- III. Secretario Técnico

Sección I.- De la Contraloría Interna

Artículo 12.- Corresponde a la Contraloría Interna, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinadamente con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado, planear, programar y organizar el sistema de control y evaluación interno.

- II. Verificar el ingreso y el ejercicio del gasto y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- III. Vigilar que los recursos y aportaciones Federales y Estatales asignados, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos y convenios respectivos.
- IV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado y la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones.
- V. Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías internas e inspecciones.
- VI. Participar en la entrega-recepción de las áreas administrativas del ISDE, conjuntamente con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado.
- VII. Vigilar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a las instancias correspondientes; verificando que los mismos sean publicados en la forma que establece la Normatividad.
- VIII. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del ISDE.
- IX. Apoyar al Director General en la aplicación de los procedimientos administrativos, disciplinarios y recuperativos, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del ISDE, no sujetos a responsabilidad por parte de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, por acuerdo del Director General.
- X. Informar oportunamente a los servidores públicos del ISDE, acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de Ley.
- XI. Vigilar y supervisar el trabajo conjunto que realizan las diferentes unidades administrativas que integran el ISDE.
- XII. Concluido el trabajo de auditoría, informar al Director General, para efecto de que se aclaren, justifiquen o comprueben las irregularidades que en su caso fueron detectadas, y se cumplan las observaciones y recomendaciones correspondientes.
- XIII. Llevar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y sugerencias derivadas de las revisiones efectuadas.
- XIV. Turnar copia del informe al Director General para que se acuerden las medidas correctivas correspondientes y si así lo propusieran o lo consideren conveniente turnar la copia a la Auditoría Superior del Estado y a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado.
- XV. Recibir todas y cada una de las quejas y denuncias formuladas en contra de los servidores públicos, relacionados con el incumplimiento de sus obligaciones que le imponen los ordenamientos legales que rigen su desempeño.
- XVI. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XVII. Las demás, que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director General.

Sección II.- Departamento Jurídico

Artículo 13.- Corresponde al Departamento Jurídico, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física en trámites ante las dependencias legales y las autoridades civiles y militares.
- II. Proponer y aplicar las políticas jurídico normativas del ISDE;

- III. Formular proyectos de demandas en materia civil, penal, mercantil, fiscal o laboral;
- IV. Formular denuncias y/o querrelas ante la Representación Social, Federal y local, en los asuntos que involucren el interés jurídico del ISDE y realizar las acciones de seguimiento que sea necesario hasta la conclusión de los asuntos que se traten;
- V. Compilar y divulgar las leyes, tratados, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos normativos que se relacionen con la cultura física y el deporte;
- VI. Llevar a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables, la notificación de actos, acuerdos, oficios y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de terceros;
- VII. Dar seguimiento a los juicios de amparo hasta su conclusión, en los que se involucre el interés jurídico del ISDE; así como, elaborar y rendir los informes previos y justificados que requieran los órganos del Poder Judicial de la Federación, en los juicios de amparo en que sea parte el ISDE;
- VIII. Brindar asesoría y apoyo en materia jurídica a las diversas unidades administrativas y servidores públicos que conforman el ISDE;
- IX. Proporcionar asesoría legal para la organización a las asociaciones, ligas y clubes, a fin de regularizar su estructura.
- X. Realizar las gestiones necesarias y vigilar que los oficios dirigidos a las autoridades competentes relativos a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen prestar sus servicios personales al ISDE, se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;
- XI. Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga el ISDE, de acuerdo con los requerimientos de las Direcciones o unidades administrativas del ISDE; en la preparación de proyectos de los instrumentos jurídicos antes señalados y llevar su registro una vez formalizados;
- XII. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos, judiciales o contencioso-administrativos y en general, para cualquier proceso o averiguación;
- XIII. Formular y revisar los anteproyectos o iniciativas de leyes o decretos legislativos relacionados con el deporte y la cultura física;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos de licitaciones, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, en los que el ISDE sea parte;
- XV. Participar en el Programa de Innovación y Calidad Institucional;
- XVI. Realizar aquellas tareas que le encomiende expresamente el Director General del ISDE.
- XVII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XVIII. Las demás, que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director.

Sección III.- Secretario Técnico

Artículo 14.- Corresponde al Asistente del Director, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Atender oportunamente a las personas que acuden con cita o solicitan ver al Director General, internas o externas.
- II. Organizar la agenda del Director General: giras, audiencias, presentaciones, reuniones y

eventos, tanto internos como externos.

- III. Coordinar la derivación de la correspondencia y demás documentos relacionados con la actividad del Director General.
- IV. Establecer tiempo y cronogramas, para atender oportunamente todos los asuntos derivados de las actividades del Director General.
- V. Controlar y enviar información al exterior requerida por terceros.
- VI. Mantener organizado y actualizado el archivo de la Dirección General.
- VII. Coordinar reuniones, concertar citas internas y externas de la Dirección General.
- VIII. Supervisar la operación del grupo de servicios generales y vigilancia externa.
- IX. Las demás que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director General.

Capítulo Quinto

De las Facultades Genéricas de los Directores

Artículo 15.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por los Jefes de Departamento, Coordinadores y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo. Los Directores, para el despacho de los asuntos de su competencia, ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.

Artículo 16.- Corresponde a los Directores el ejercicio de las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la Dirección a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;

- XI. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección; y,
- XII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y paraestatal federal, estatal y municipal.

Capítulo Sexto

De las Facultades de la Subdirección General

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección General, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las distintas áreas del deporte que integran el Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física;
- II. Apoyar, asesorar y mantener informado sistemáticamente al Director General de los avances y gestiones derivadas de la supervisión, visitas y evaluaciones del desempeño de los responsables de las distintas áreas del deporte;
- III. Establecer un vínculo de comunicación y coordinación entre las instancias de desarrollo del deporte y el deporte selectivo y de alto rendimiento con las de administración y operación, y a su vez con la Dirección General, para establecer una sinergia que permita el uso eficiente y eficaz de los recursos disponibles;
- IV. Diseñar y acordar con el Director General las políticas y bases para el desempeño de los deportistas a través de las direcciones correspondientes;
- V. Integrar los informes de actividades de las direcciones deportivas que deba rendir el Director General a la Junta de Consejo;
- VI. Supervisar el avance, logros y dificultades del cumplimiento del programa operativo anual (POA);
- VII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones que dicte el Director General en ejercicio de sus facultades;
- VIII. Apoyar la gestión de necesidades que presentan los integrantes del sistema estatal del deporte;
- IX. Coordinar las reuniones del Consejo del Sistema Estatal del Deporte;
- X. Atender los asuntos específicos que le asigne o delegue el Director General;
- XI. Coadyuvar con el Director General a la estricta observancia de la Normatividad por parte de las áreas a su cargo.
- XII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XIV. Las demás que le confieran el Director General, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de esta unidad administrativa se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Dirección de Administración de Recursos
- II. Dirección de Operación
- III. Dirección de Desarrollo del Deporte
- IV. Dirección de Alto Rendimiento

Sección I.- De la Dirección de Administración de Recursos

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección de Administración de Recursos, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar, integrar, dirigir y controlar los recursos, humanos, materiales e instalaciones deportivas, con las que cuenta el Instituto.
- II. Cumplir y hacer cumplir con las condiciones generales de trabajo.
- III. Formular los programas financieros del Instituto y una vez aprobados, vigilar su cumplimiento.
- IV. Elaborar en coordinación con la Subdirección General y las Direcciones de área el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del organismo y presentarlo al Comité de Adquisiciones, previo acuerdo con el Director General, para su revisión, autorización y efectuar, en su caso, coordinadamente con la Subdirección General y cada Dirección en lo particular, los ajustes que sean considerados pertinentes conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- V. Proveer el suministro de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas y funciones del ISDE.
- VI. Apoyar el trámite financiero en el desarrollo de programas institucionales para la plena atención del deporte.
- VII. Mantenerse en coordinación con el Director General para efectos de determinar las necesidades existentes, así como la consolidación de los montos que las satisfagan.
- VIII. Llevar la coordinación de los trabajos del personal de la Dirección con el propósito de lograr mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus labores.
- IX. Verificar la correcta aplicación y distribución de los recursos federales asignados a la Entidad.
- X. Elaboración de los reportes correspondientes para los pagos por concepto laboral, becas y estímulos a trabajadores y deportistas.
- XI. Coordinarse con el Coordinador General del Deporte, a fin de mantener actualizado el estado de cumplimiento de los entrenadores y atletas becados de los diferentes programas del deporte.
- XII. Mantener actualizado el catálogo de cuentas.
- XIII. Controlar a través de los registros contables los ingresos, egresos, fondos y valores propiedad de este Organismo.
- XIV. Proporcionar la información financiera que le sea solicitada en forma veraz, precisa y oportuna.
- XV. Llevar a cabo la realización de balanzas de comprobación y estados financieros mensuales del Instituto durante los primeros 10 días del mes siguiente al ejercicio y presentarlos al Director General para su revisión y firma.
- XVI. Verificar que las facturas de los proveedores estén correctas, que cumplan con los requisitos fiscales establecidos y registrarlas para su pago.
- XVII. Realizar los reportes diarios de bancos.
- XVIII. Elaborar la nómina, cheques de sueldos y compensaciones del personal del ISDE.

- XIX. Elaborar las conciliaciones bancarias.
- XX. Mantener actualizados y ordenados los archivos contables.
- XXI. Llevar a cabo la elaboración y registro de cheques por concepto de viáticos y gastos por comprobar autorizados por la Dirección General.
- XXII. Llevar a cabo el control presupuestal y presentarlo a supervisión del Director General.
- XXIII. Controlar y regularizar mediante los procedimientos contables suficientes los recursos generados por los ingresos propios.
- XXIV. Controlar la realización sistemática de los inventarios, contabilizarlos e informar al Director General de los resultados y medidas sugeridas.
- XXV. Elaborar declaración de impuestos, pagos provisionales y declaración anual, que este Instituto tenga obligación de presentar ante la S.H. y C. P.
- XXVI. Presentar declaración de impuestos por retenciones que efectúe por concepto de honorarios profesionales y arrendamiento.
- XXVII. Presentar ante la S.H. y C. P. la relación de proveedores de bienes y servicios, en los tiempos y formas que marca la ley.
- XXVIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XXIX. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XXX. Las demás, que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director.

Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Administración de Recursos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas:

- Contador General
 - Coordinación de Recursos Financieros
 - Coordinación de Recursos Humanos
 - Coordinación de Control Administrativo
 - Coordinación de Recursos Materiales
 - Coordinación de Almacén de Inventarios

Sección II.- De la Dirección de Operación

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Operación, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Preparar, elaborar y distribuir material informativo a los medios de comunicación con respecto a los programas sustantivos de los departamentos y direcciones del Instituto, incluyendo eventos especiales y conferencias de prensa.
- II. Supervisar y coordinar campañas de promoción y difusión de las actividades de la Institución
- III. Promover los beneficios que aporta el apoyar el deporte en Sinaloa, interactuando con los medios de comunicación y la sociedad en general.
- IV. Elaborar, establecer y desarrollar programas para fomentar la cultura del patrocinio y apoyo al deporte sinaloense.
- V. Atender las necesidades de servicios de mantenimiento, aseo, vigilancia, transporte y de operación de todas las áreas e instalaciones del ISDE.

- VI. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los vehículos, en regla toda la documentación de los mismos y la del personal a su cargo para evitar contratiempos en los viajes, incluyendo bitácoras actualizadas permanentemente.
- VII. Proponer la estructuración de métodos y procedimientos que permitan la sistematización de la información y operación de las áreas a su cargo.
- VIII. Llevar a cabo la supervisión de la correcta operación de los programas implantados en sus departamentos subordinados.
- IX. Acordar oportunamente con la Dirección General la implantación de estrategias y acciones a seguir con relación a los trabajos bajo su responsabilidad.
- X. Supervisar los contratos de prestación de servicios y proponer al Director General las medidas que considere pertinentes para su mejor aprovechamiento.
- XI. Solicitar a sus subordinados informes sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
- XII. Llevar la coordinación de los trabajos del personal de la Dirección con el propósito de lograr mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus labores.
- XIII. Supervisar el mantenimiento y actualización del equipo de cómputo instalado en las oficinas del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física.
- XIV. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XV. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XVI. Las demás que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director General.

Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Dirección de Operación, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas:

- Departamento de Mercadotecnia e Imagen
 - Coordinación de Comunicación Social
- Departamento de Informática
- Departamento de Licitaciones y Contratos
- Departamento de Servicios Generales y de Transportes

Sección III.- De la Dirección de Desarrollo del Deporte

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo del Deporte, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, ejecutar y supervisar programas de participación de la población en actividades físicas, recreativas y de iniciación deportiva, fomentando hábitos que contribuyan a su bienestar y eleven la calidad del deporte de nuestro Estado.
- II. Incorporar, integrar, coordinar, organizar y normar a las diversas instituciones y organismos educativos en todos sus niveles que desarrollen programas afines a la educación y el deporte.
- III. Coordinar los diferentes programas para lograr el óptimo aprovechamiento de las instalaciones deportivas existentes e incorporar nuevas áreas de esparcimiento deportivo.
- IV. Estructurar y normar la elaboración de programas de capacitación técnica-pedagógica permanente para mantener a los entrenadores actualizados sobre técnicas deportivas y las de enseñanza para elevar la calidad de los deportistas en el Estado.

- V. Coordinar las políticas y normas para llevar a cabo la ejecución de programas que fomenten el deporte e incrementen la calidad de los deportistas en el Estado.
- VI. Asignar a cada departamento de esta Dirección las tareas y elaboración de programas de trabajo de acuerdo a su competencia y recibir informes periódicos de las actividades y eventos realizados por cada departamento para la ejecución de sus respectivos programas.
- VII. Vincularse con los departamentos para la organización de eventos y certámenes a realizar por parte del ISDE.
- VIII. Estructurar, elaborar y presentar informes periódicos al Director General sobre el desempeño de sus actividades y de las áreas a su cargo.
- IX. Vincularse con la Unidad de Comunicación Social para llevar a cabo una efectiva promoción de todos los eventos y certámenes que realice esta Dirección.
- X. Establecer y coordinar a través de los diferentes programas, los elementos indispensables para la prevención y asistencia médica a los deportistas del Estado, a fin de procurar que se encuentren en buen estado de salud y desarrollen con un buen desempeño su deporte en el más alto rendimiento posible.
- XI. Llevar a cabo el programa de control de registro, identificación, selección y seguimiento de los deportistas integrantes de asociaciones, ligas y clubes en el Estado.
- XII. Coordinar la programación deportiva de las asociaciones establecidas en el Estado, en sus niveles de promoción organizada y alto rendimiento, mediante el programa correspondiente.
- XIII. Organizar programas de orientación y asesoría técnica dirigidos a las organizaciones, ligas y clubes oficiales en el Estado.
- XIV. Supervisar y vigilar los programas de entrenamiento de los deportistas representativos del Estado y garantizar su participación en competencias pre-nacionales y nacionales de orden oficial.
- XV. Propiciar el establecimiento de programas que eleven el nivel competitivo de los atletas y deportistas en el Estado, hasta lograr su máximo rendimiento.
- XVI. Desarrollar, coordinar e impulsar la realización de cursos, seminarios y conferencias orientadas a directivos, entrenadores, promotores y deportistas, a fin de elevar su preparación técnico-metodológica.
- XVII. Mantener actualizada la información inherente a la infraestructura deportiva existente en el estado.
- XVIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIX. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XX. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le encomiende la Dirección General.

Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Desarrollo del Deporte, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas:

- Departamento de Infraestructura
- Coordinación General de Centros de Iniciación Deportiva
 - Coordinación de Centros Zona Sur
 - Coordinación de Centros Zona Centro - Norte
- Departamento de Formación y Capacitación
- Departamento de Deporte Federado

- Departamento de Deporte Social

Sección IV.- De la Dirección de Alto Rendimiento

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Alto Rendimiento, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y eventos, dirigidos a la selección de deportistas con habilidades sobresalientes y elevar el nivel competitivo de los mismos.
- II. Asignar a cada departamento de esta Dirección, las tareas y elaboración de programas de trabajo de acuerdo a su competencia y recibir informes periódicos de las actividades y eventos realizados por cada departamento denotando la ejecución de sus respectivos programas.
- III. Coordinar la participación del representativo estatal en las etapas de la olimpiada nacional.
- IV. Vincularse con los departamentos para la organización y ejecución de eventos y certámenes programados por el Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física.
- V. Estructurar, elaborar y presentar informes periódicos al Director sobre el desempeño de sus actividades y de las áreas a su cargo.
- VI. Vincularse con la Unidad de Comunicación Social para llevar a cabo una efectiva promoción de todos los eventos y certámenes que realice La Dirección.
- VII. Establecer y coordinar, a través de los diferentes programas, los elementos indispensables para la prevención y asistencia médica a los deportistas del Estado, a fin de procurar que se encuentren en buenas condiciones de salud y puedan desarrollar un mejor desempeño del deporte con el más alto rendimiento.
- VIII. Mantener Actualizado el programa de registro, identificación, selección y seguimiento de los deportistas, Talentos y de Alto Rendimiento en la entidad.
- IX. Supervisar y vigilar los programas de entrenamiento de los deportistas representativos del Estado y garantizar su participación en competencias pre nacionales, nacionales y de carácter internacional de orden oficial;
- X. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos de detección de talentos deportivos, la operación de los entrenadores y el personal involucrado en los distintos programas.
- XI. Promover el alto rendimiento en la población deportiva, impulsándolas a través de las técnicas de las disciplinas deportivas, así como, la capacitación constante de entrenadores y promotores de la entidad.
- XII. Mantener coordinación constante con el Director Administrativo para determinar las necesidades que demandan la operación y funcionamiento de la dirección a su cargo.
- XIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIV. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XV. Las demás, que por la naturaleza de sus funciones le encomiende el Director.

Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Alto Rendimiento, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas:

- Subdirección del Centro de Alto Rendimiento
 - Departamento de Enlace Administrativo
- Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada

- Departamento Técnico
- Departamento Técnico de Metodología
- Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte
 - Coordinación Médica
 - Coordinación de Odontología
 - Coordinación de Psicología
 - Coordinación de Nutrición

Capítulo Séptimo

De las Suplencias de los Servidores Públicos:

Artículo 23.- Las ausencias del Director General, serán suplidas por el Subdirector General, el encargado del Despacho tendrá todas las facultades que correspondan al titular, independientemente de las de su cargo.

Artículo 24.- El Subdirector General se suplirá por el Director que determine el Titular del Instituto

Artículo 25.- Las ausencias de los Directores, las suplirán los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 26.- Los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargados del despacho, con todas las facultades que correspondan al titular de la unidad administrativa, independientemente de las que les correspondan en razón de su propio cargo.

Transitorios:

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo.- Cada Director formulará dentro de un plazo de noventa días, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, sus manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, mismos que deberán ser sometidos a consideración del Director General, para que éste a su vez, los proponga para su aprobación a la Junta Directiva.

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Culiacán de Rosales, Sinaloa, a los 24 días del mes de junio del año 2015.

"Sinaloa es Tarea de Todos"
El Presidente de la Junta Directiva del Organismo Descentralizado Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física


Lic. Juan Ernesto Millán Pietsch

X

