



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
2023, Año del 30 Aniversario de la  
creación del Municipio de Solidaridad  
AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO

**Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 7, 65, 66 fracción I inciso c), 93 fracción VII y 224 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 7 fracción VII y 8 fracción I del Bando de Gobierno para el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; 23 y 24 del Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; y de acuerdo con los siguientes:

**ANTECEDENTE**

Que en fecha 12 de mayo del año en curso, se recibió el oficio número MSOL/HC/5R/116/2023 signado por la Lic. Lesbia Yamira Quintal García, Quinta Regidora y Presidenta de la Comisión Edilicia Ordinaria de Educación, Cultura y Deporte, por el cual remite el dictamen de la Comisión Edilicia Ordinaria en mención respecto a la aprobación de la propuesta de "Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**CONSIDERANDO**

Que el Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine. La competencia que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 115 fracción II, párrafo segundo, que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana vecinal.





H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA DE LA  
2023, Año del 30 aniversario de la  
creación del Municipio de Solidaridad  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en su artículo 126 establece que: *"El Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que le señala a cada uno de ellos la presente constitución, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda."* Y continúa diciendo en su párrafo segundo que *"la Autonomía del Municipio Libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que conforme a ellas se expidan."* Mismas disposiciones que se encuentran establecidas en el artículo 2 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo en su artículo 3° dice: *"Cada Municipio será gobernado por el Ayuntamiento al que le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial. Las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política-administrativa, con las limitaciones que les señalen las leyes."*

Que el artículo 65 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo mandata lo siguiente: *"Corresponde a los Ayuntamiento el ejercicio de las facultades y la atención de las obligaciones que sean necesarias para conseguir el cabal cumplimiento de las atribuciones que les confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y las leyes que de ellas emanen."*

Que el artículo 145 de la Constitución de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, determina que los ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida la legislatura del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLATA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2023

*2023, Año del 30 aniversario de la  
creación del Municipio de Solidaridad*

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 66 fracción I inciso a) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, son facultades y obligaciones del Ayuntamiento aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que los Reglamentos Municipales constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en los ámbitos de su competencia, lo anterior en atención a lo expresado en el artículo 224 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Por su parte, el artículo 8 fracción I del Bando de Gobierno para el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, el Ayuntamiento tiene dentro de sus facultades y obligaciones la de reglamentación para el Régimen de Gobierno y Administración del Municipio.

Que dentro de las facultades con las que cuentan los Regidores del Ayuntamiento está la de presentar al Ayuntamiento, iniciativas de Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos, tal y como está establecido en el artículo 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Que hoy en día los gobiernos municipales enfrentan el reto de satisfacer las demandas de una sociedad cada día más exigente y crítica del quehacer público, siendo indispensable lograr una nueva gestión pública que responda efectivamente a las necesidades de la población, lo cual implica un gran reto hacia el desarrollo sustancial del Municipio, esta necesidad conlleva a una obligada reestructura de la Administración Pública Municipal, para contar con un ordenamiento jurídico actualizado y vanguardista que atienda a las necesidades de la ciudadanía.

El Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, el cual tiene su Reglamento, ordenamiento que regula su organización y funcionamiento, el cual fue aprobado en la Quincuagésima Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo, Administración 2005 – 2008, siendo publicado en el Periódico Oficial del Estado el





*2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad*

03 de Julio de 2007 y teniendo como última reforma la publicada el 30 de diciembre de 2013.

HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

Que desde su aprobación y hasta su última reforma (POE 30/12/2013) el Reglamento que rige al Instituto, se ha quedado corto, no solo en los temas administrativos y de gobierno, sino en los alcances de los programas y actividades que emprende las instituciones públicas en materia del deporte.

Que la presente iniciativa, pretende que con este nuevo Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, poner en concordancia con los tiempos actuales, fortaleciendo y ampliando su objeto, organización y las bases para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades que integran el Instituto del Deporte, sean acordes a las disposiciones aplicables por las instituciones públicas de la materia en el ámbito federal y estatal.

Del contenido del nuevo Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, es de destacarse la nueva integración de su estructura orgánica, la solidificación del Consejo Directivo del Instituto como órgano superior, la creación de áreas especializadas en la materia, es de destacarse también el alcance de lo que puede constituir el Patrimonio del Instituto.

Compuesto por 153 artículos distribuidos en ocho Títulos, el nuevo Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, otorga la posibilidad al órgano descentralizado de la Administración Pública Municipal, de realizar sus funciones en pro de la juventud y de la sociedad en general del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

Que este gobierno municipal continuando con una visión de mantener y buscar ser un mejor gobierno para los ciudadanos, y dando seguimiento a las prácticas gubernamentales de llevar la actualización y vanguardia, no sólo en temas deportivos, sino de participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas, con este Reglamento se fortalece más el marco normativo y refrendamos nuestro compromiso de brindar servicios públicos de calidad, brindando la oportunidad de que el Instituto del Deporte ejecute de forma eficiente y eficaz los programas de gobierno y de política pública en pro de la juventud y la ciudadanía solidarense, fomentando la salud y el bienestar social.

Por lo anteriormente expuesto se somete a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo, el siguiente punto de:





H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD  
2023, Año del 30 aniversario de la  
creación del Municipio de Solidaridad  
PLAZA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

### ACUERDO

**Primero.** Se aprueba la creación del Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo mismo que se anexa al presente acuerdo y forma parte de este como si a la letra se insertase.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 03 de julio de 2007.

**Tercero.** Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en reglamentos, acuerdos, manuales y demás disposiciones a las unidades administrativas que integran el Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo y que cambian de denominación por virtud de esta abrogación, se entenderán conferidas a las unidades administrativas que correspondan conforme a la nueva estructura orgánica del instrumento que se aprueba mediante este Acuerdo.

**Cuarto.** Dentro de los noventa días posteriores a la entrada en vigor del presente acuerdo, la persona titular de la Dirección General del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, deberá haber realizado todos los actos necesarios para la modificación y/o actualización de los manuales, lineamientos y demás disposiciones administrativas vigentes, de acuerdo con las competencias que a cada unidad administrativa creada corresponda.

**Quinto.** El Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**Sexto.** Las erogaciones que en su caso se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán ser cubiertas con cargo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2023.

**Séptimo.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

**Octavo.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Solidaridad, Quintana Roo.

Así lo mandan, dictan y firman los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, "Cúmplase".

REGLAMENTO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD,  
QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
MAYOR AYUNTAMIENTO  
AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO, ATRIBUCIONES Y  
PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, tiene por objeto determinar la organización, establecer las bases para el desarrollo de las funciones de cada una de las Unidades que integran el Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo y sus sistemas de control.

Las atribuciones y funciones que se establecen para cada una de las Unidades del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo serán ejercidas por la persona titular de la misma de conformidad con el presente Reglamento, así como la legislación y normatividad vigente aplicable.

**Artículo 2.** El Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en el Municipio de Solidaridad con sede en la ciudad de Playa del Carmen, Quintana Roo.

**Artículo 3.** Para los fines de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** A la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, integrada por la Administración Pública Centralizada y Descentralizada cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente a la persona titular de la Presidencia Municipal, para despachar los diferentes asuntos que les corresponden;
- II. **Arrendamiento:** Contrato por el cual una persona concede temporalmente a otra el uso y en ocasiones también el goce de un bien, a cambio de un precio cierto, en dinero o en especie, que el arrendatario pagará al arrendador periódicamente y mientras dura ese uso o ese goce;
- III. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- IV. **Gaceta Municipal:** La Gaceta del Honorable Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo, instrumento de divulgación de los acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás información de carácter público y general del Municipio;
- V. **Causas justificadas:** Se consideran causas justificadas para la remoción de los integrantes de Comités Deportivos las siguientes:
  - a) Fallecimiento,
  - b) Adquirir una discapacidad parcial o permanente, que impida el desempeño de sus funciones,
  - c) Contar o adquirir Antecedentes Penales,
  - d) Haber sido condenado por delito que merezca pena privativa de libertad; y

- e) Por no cumplir debidamente con las facultades, funciones y responsabilidades inherentes al cargo que ocupe;

En cada uno de los supuestos arriba descritos, el Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, intervendrá y procederá a formalizar la remoción, o en su caso la sustitución.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

- VI. **Comisión Municipal:** Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- VII. **Comité de Adquisiciones:** Organismo constituido con la aprobación del Consejo Directivo, con objeto de llevar a cabo el proceso de adquisiciones del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo en un marco de transparencia, imparcialidad y eficiencia financiera, tanto en la revisión de los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las propuestas de proveedores; dictaminar, previamente la iniciación de un procedimiento de compra; además de proponer las políticas, bases y lineamientos internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios necesarios para el desempeño y operatividad del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- VIII. **Comités Deportivos:** Órganos vecinales de colaboración deportiva;
- IX. **Comodato:** Contrato por el cual el comodante concede temporal y gratuitamente, el uso determinado de un bien no fungible al comodatario, quien se obliga a restituirlo individualmente;
- X. **Consejo Directivo:** El órgano superior del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- XI. **Consejo Interno:** El Consejo Interno para la Entrega de Reconocimientos y la Medalla al Mérito Deportivo;
- XII. **Contraloría:** A la Contraloría del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- XIII. **Dirección General:** La Dirección General del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- XIV. **Donación:** Transferencia de uno o más bienes en beneficio del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo de manera gratuita, pura y desinteresada por parte de personas físicas o morales;
- XV. **Evento Especial:** Aglomeraciones de público, con una concentración planeada con un número indeterminado de espectadores, reunidos en un lugar con la capacidad e infraestructura para este fin, para participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, duración y contenido;
- XVI. **Instituto:** El Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- XVII. **Instrumento de Creación:** Acuerdo por el que se aprueba las Reformas y adiciones al Bando de Gobierno para el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo y al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Quintana Roo, por los que se crea, entre otros, el Instituto del Deporte, publicados el 3 de julio de 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo;
- XVIII. **Municipio:** Al Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- XIX. **Oficialía Mayor:** A la Oficialía Mayor del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;

- XX. **Plan Municipal de Deporte:** Al conjunto de programas y acciones con definición de objetivos y metas específicos que se contienen en el Plan Municipal de Desarrollo y demás que apruebe el Consejo Directivo del Instituto del Deporte, y que constituirá el documento que oriente la conducción de la tarea pública, social, política, formativa, deportiva y recreativa que impulse el instituto; además de ser el documento regulador de los programas de corto, mediano y largo plazo y de las acciones y planes de trabajo anuales y trienales del mismo;
- XXI. **Programas Presupuestarios:** Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG);
- XXII. **Reglamento:** El presente ordenamiento;
- XXIII. **Reglamento Orgánico:** El Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- XXIV. **Reglamento de Justicia Cívica:** El Reglamento de Justicia Cívica e Itinerante para el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- XXV. **Titular de la Secretaría General:** A la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- XXVI. **Sector:** Zona delimitada para determinar los vecinos facultados para integrar los Comités Deportivos durante el proceso de elección, siendo facultad de la persona titular de la Dirección General determinar las zonas competentes para participar en el proceso de elección, considerando la particularidad y condiciones de cada área deportiva;
- XXVII. **Titular de la Dirección General:** A la persona titular de la Dirección General del Instituto;
- XXVIII. **UVTyAIP:** Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; y
- XXIX. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

**Artículo 4.** El Instituto tendrá autonomía técnica y de gestión administrativa para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos fijados por su Instrumento de Creación, el Plan Municipal de Deporte y demás instrumentos rectores que rijan a la Administración Pública Municipal.

**Artículo 5.** El Instituto se registrará de manera supletoria por la Ley General de Cultura Física y Deporte o su equivalente en el ámbito federal, la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte del Estado de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, el presente ordenamiento y las demás leyes, reglamentos municipales, normas y disposiciones que le sean aplicables dentro de su área, incluyendo las consideradas y correspondientes en materia de asociaciones civiles.



**Artículo 6.** El Instituto impulsará la coordinación con todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, con el fin de obtener el apoyo que se requiera para la realización de eventos y programas deportivos.



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

## CAPÍTULO II DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO

**Artículo 7.** El Instituto tendrá por objeto general encauzar, promover y desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción, agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, la educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para uso de la ciudadanía creando la estructura social necesaria para el desarrollo permanente, progresivo y continuo del deporte, en apoyo al desarrollo integral de los habitantes del Municipio en el ámbito social e individual.

De manera específica, el Instituto tendrá como objetivos los siguientes:

- I. Propiciar la participación y el desarrollo de la actividad física, deportiva y recreativa en toda la población de Solidaridad;
- II. Definir y ejecutar el Plan Municipal de Deporte, impulsando la igualdad e inclusión entre todos los grupos poblacionales, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo cada uno de los programas y a que grupo de la población beneficia, y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras dependencias, señalando los programas concretos y las dependencias responsables;
- III. Crear, promover y ejecutar acciones que impulsen la práctica de actividades físicas, deportivas, recreativas en toda la comunidad de Solidaridad;
- IV. Fomentar la salud, los valores, el bienestar individual y colectivo de la comunidad a través del deporte, contribuyendo a la reintegración social, prevención de la violencia y el delito; así como la permanente lucha contra el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo;
- V. Promover la capacitación de las y los entrenadores, voluntarios y personal del Instituto fomentando el intercambio con distintos países, para incrementar y tener más y mejores recursos humanos que se requiere para implementar y operar cada uno de los programas;
- VI. Proyectar a las y los solidarenses al plano estatal, nacional e internacional, en las competencias deportivas;
- VII. Proyectar al Municipio entre los mejores del país, en materia deportiva;
- VIII. Promover la participación de las niñas, niños, adolescentes, las juventudes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad en las diferentes disciplinas deportivas que promueva el Instituto;
- IX. Administrar, operar, implementar y desarrollar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios Deportivos Municipales, determinadas como bienes patrimoniales para la práctica pública de disciplinas deportivas;
- X. Promover la constitución de los Comités y/u organismos deportivos para la supervisión de las instalaciones deportivas y vigilar que dichos organismos cumplan con el objeto determinado, así como su respectiva renovación al inicio de cada Administración Pública Municipal; y
- XI. Vigilar y promover que en la infraestructura deportiva existentes o futuras, cuenten con las especificaciones técnicas y reglamentarias de cada disciplina

deportiva, así como las condiciones adecuadas para el acceso, uso y práctica de disciplinas deportivas que incluyan a usuarios o deportistas con discapacidad, respetando los criterios o normas de inclusión requeridos.

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO

**Artículo 8.** Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

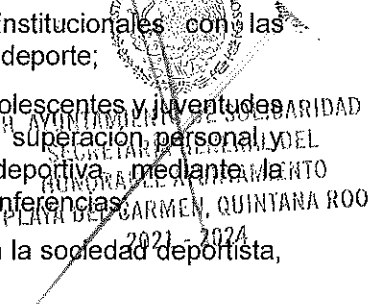
- I. Investigar, sistematizar y documentar todos los programas y actividades deportivas que se van a desarrollar en el Municipio;
- II. Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar el Plan Municipal de Deporte, con base al diagnóstico deportivo realizado, así como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución;
- III. Implementar políticas, lineamientos y criterios para la integración, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan Municipal de Deporte;
- IV. Informar y Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta por el Instituto y por diversas dependencias y entidades, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Deporte;
- V. Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación del deporte en el Municipio, en el Estado de Quintana Roo y en el país, sobre temas de interés para la comunidad en general, del Plan Municipal de Deporte y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica;
- VI. Promover la creación de Comités Deportivos en la comunidad, para incentivar la participación en actividades recreativas y deportivas;
- VII. Celebrar y suscribir convenios, contratos, acuerdos de colaboración y apoyo con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas y proyectos en favor del deporte, en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;
- VIII. En el ámbito de su competencia, promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los Municipios del Estado de Quintana Roo que se ocupen de los asuntos Deportivos; con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de Quintana Roo y la Comisión para la Juventud y el Deporte de Quintana Roo, así como con organismos, dependencias de otras entidades federativas y con dependencias federales. Asimismo, formalizar convenios, lazos y compromisos de cooperación con instituciones públicas y privadas que tengan relación en aspectos de interés o de beneficio para las y los deportistas, o que los atiendan y los apoyen en su desarrollo;
- IX. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, de la persona titular de la Presidencia Municipal, de las dependencias de la Administración Pública Municipal, de organizaciones sociales y civiles y empresas, en materia de promoción y desarrollo integral de los deportistas, en todos los niveles;
- X. Proponer ante el Ayuntamiento reformas y adiciones a la reglamentación municipal en materia de derechos y atención al deporte, y a través del



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

Ayuntamiento proponer al Congreso del Estado reformas y adiciones a la legislación estatal, con el fin de asegurar el marco legal que garantice el desarrollo y superación integral del deporte;

- XI. Promover en el marco del Plan Municipal de Deporte el fortalecimiento de las instancias de atención principalmente en los aspectos recreativos y deportivos, dirigidos a impulsar su desarrollo integral;
- XII. Fomentar la educación física para la salud física y mental, para prevenir enfermedades por sedentarismo, obesidad, así como promover campañas de prevención en materia de nutrición, adicciones, alcoholismo y demás relativas; dirigidas al público en general y a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Promover la realización de programas en los diversos sectores de la sociedad, tales como los Grupos de Atención Prioritaria además del sector educativo y trabajadores, entre otros;
- XIV. Realizar, mediante convenios con universidades, acciones y programas permanentes de servicio social y prácticas profesionales en donde las y los profesionistas puedan ejercer sus conocimientos adquiridos en beneficio de la comunidad, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- XV. Impulsar y estimular las capacidades físicas de las niñas, niños, adolescentes, juventudes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad buscando con esto una mejor calidad de vida, proyectándolo no solo a la recreación sino al deporte competencia, participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la temática del deporte;
- XVI. Realizar estudios, investigaciones, consultas y encuestas para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones deportivas actuales en nuestro Municipio y la recreación en las colonias, fraccionamientos, zonas, regiones, delegaciones, alcaldías y ámbitos de la sociedad en general;
- XVII. Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas deportivas del Instituto, para lograr la participación e intervención de los deportistas del municipio en la ejecución de sus programas y acciones;
- XVIII. Promover y gestionar ante las autoridades competentes y universidades, incentivos educativos que sean compatibles a la realización de su actividad deportiva con su formación académica, para deportistas de alto rendimiento del Municipio;
- XIX. Fomentar la participación activa de patronatos y comités deportivos voluntarios en las acciones y programas del Instituto, que se establezcan en el Plan Municipal de Deporte;
- XX. Promover la participación de los deportistas en proyectos productivos en el sector público e instituciones privadas, así como promover la capacitación enfocada al deporte que les pueda ayudar en la búsqueda de un empleo remunerado;
- XXI. Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre aspectos de interés de los deportistas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Instituto;

- 
- XXII. Establecer comunicación y fomentar relaciones institucionales con las autoridades estatales y federales relacionadas con el deporte;
- XXIII. Promover el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y juventudes a través del deporte y capacitación sobre liderazgo, superación personal y diversos temas de interés para la comunidad deportiva, mediante la organización de seminarios, cursos, congresos y/o conferencias;
- XXIV. Formular e impulsar estrategias de comunicación con la sociedad deportista, para promover la integración y la participación social;
- XXV. Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas, de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar proyectos y programas del Instituto;
- XXVI. Otorgar reconocimientos a las y los deportistas destacados en las diversas ramas del deporte, así como a las instituciones privadas o asociaciones que destaquen por su labor de apoyo al deporte;
- XXVII. Recibir y canalizar, por diferentes medios, propuestas, sugerencias e inquietudes de los deportistas del Municipio, ya sea a través de organizaciones o a título individual;
- XXVIII. Facilitar a la población del Municipio el acceso documental y digital a acervos bibliográficos deportivos y temas que sean de su interés;
- XXIX. Investigar sobre las políticas y programas que se llevan a cabo en otras entidades, a nivel nacional e internacional, buscando su implementación práctica en el Municipio;
- XXX. Promover el establecimiento de vínculos de amistad, de cooperación y de intercambio deportivo en el ámbito nacional en apoyo a los deportistas del Municipio, por conducto de la persona titular de la Dirección General;
- XXXI. Promover y facilitar el deporte para la activación física de los adultos, adultos mayores y personas con discapacidad;
- XXXII. Fomentar el respeto a los derechos de las y los deportistas que se establecen en las leyes de la materia;
- XXXIII. Promover la participación de la población mediante su colaboración activa, continua y voluntaria para el mejoramiento del entorno deportivo de sus colonias;
- XXXIV. Prestar todos aquellos servicios e implementar los demás programas que estén encaminados al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XXXV. Programar y ejercer el uso y administración de las instalaciones deportivas propiedad del Municipio otorgadas por el Ayuntamiento mediante la aprobación del Inventario de la Infraestructura Deportiva del Municipio, de manera que la mismas se administren de manera eficiente en beneficio de la comunidad en general y se realicen las obras de mantenimiento, rehabilitación y mejora que sean necesarias;
- XXXVI. Presentar Informe mensual al Consejo Directivo, por conducto de la persona titular de la Dirección General, sobre el uso y administración de las instalaciones deportivas; para que, a su vez, sean informados al Ayuntamiento a través de las Comisiones Edilicias inherentes al objetivo del Instituto como la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deportes, Comisión Edilicia para el Desarrollo Juvenil, Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta; y todas aquellas que puedan incidir de manera transversal; y

XXXVII. Las demás atribuciones que para el cumplimiento de su objeto establezcan las leyes y reglamentos respectivos.

**Artículo 9.** Para el efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto desarrollará los siguientes Programas:

- I. Deporte de Alto Rendimiento;
- II. Deporte Popular;
- III. Deporte Adaptado y Actividad Física Incluyente;
- IV. Deporte Estudiantil;
- V. Turismo Deportivo;
- VI. Salud Integral del Deportista;
- VII. Infraestructura Deportiva;
- VIII. Deporte para Adultos y Adultos Mayores;
- IX. Programa de Becas Deportivas en atención a lo previsto en este Reglamento;
- y
- X. Todos aquellos programas que se consideren necesarios para la promoción, impulso y fomento de las actividades deportivas en el Municipio.


EL AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

## TÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO

**Artículo 10.** El Órgano Superior del Instituto será el Consejo Directivo que se conformará por las personas propietarias como se detalla a continuación, quienes tendrán derecho a voz y voto, a excepción de la persona titular de la Secretaría Técnica, la cual solo tendrá derecho a voz:

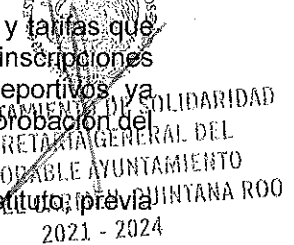
- I. Una Presidencia, que será la persona titular de la Presidencia Municipal y quien presidirá el Consejo Directivo;
- II. Una Secretaría Técnica que será la persona titular de la Dirección General del Instituto, quien conducirá el Consejo Directivo;
- III. Una Vocalía, que será la persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deportes;
- IV. Una Vocalía, que será la persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia Para el Desarrollo Juvenil;
- V. Una Vocalía, que será la persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta;
- VI. Una Vocalía, que será la persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Turismo;
- VII. Una Vocalía, que será la persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios;
- VIII. Una Vocalía, que será la persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de la Diversidad Sexual;
- IX. Una Vocalía, que será la persona titular de la Oficialía Mayor del Municipio;
- X. Una Vocalía, que será la persona titular de la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana del Ayuntamiento;

- 
- XI. Una Vocalía, que será la persona titular de la Dirección General del Instituto de la Juventud;
- XII. Una Vocalía, que será la persona titular de la Secretaría de Salud Municipal;
- XIII. Dos Vocalías, que serán las personas presidentes, representantes o titulares de dos organismos sociales, técnicos, culturales y/o económicos a fines al objeto del Instituto; y
- XIV. Una Vocalía, que será una persona Deportista Destacada;

Las vocalías establecidas en las fracciones XIII y XIV serán designadas por la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 11.** El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Ayuntamiento el Plan Municipal de Deporte, los programas trimestrales y anuales, evaluar el cumplimiento de estos y darle el seguimiento correspondiente; el Plan Municipal de Deporte deberá revisarse y evaluarse anualmente;
- II. Revisar, autorizar y evaluar, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo las políticas generales y los programas y acciones prioritarias que en beneficio de las y los deportistas deberá realizar el Instituto;
- III. Fungir como órgano de asesoría y consulta de la Dirección General;
- IV. Proponer a la Dirección General las remuneraciones del personal del Instituto, conforme el tabulador aprobado por el Ayuntamiento;
- V. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos que se presentará al Ayuntamiento para su evaluación y aprobación, a propuesta de la Dirección General;
- VI. Revisar, y en su caso aprobar, el informe del estado de ingresos y egresos trimestral y anual que le presente la Dirección;
- VII. Revisar y aprobar, en su caso, el informe de Cuenta Pública que presentará el Instituto, por conducto de la persona titular de la Dirección General, al Ayuntamiento conforme a los lineamientos y disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables en esta materia;
- VIII. Establecer indicadores para medir el impacto social de los programas y acciones que realice el Instituto;
- IX. Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda la persona titular de la Dirección General;
- X. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, previa autorización de los integrantes del Consejo Directivo;
- XI. Aprobar y modificar en su caso, el Manual de Organización y Procedimientos del Instituto, en el cual se deberán contener la denominación, objetivo y funciones específicas de cada una de las distintas áreas administrativas del Instituto, a propuesta de la Dirección General;
- XII. Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos y acordar programas o acciones que deba llevar a cabo el Instituto;

- 
- XIII. Aprobar anualmente los tabuladores que contengan los montos y tarifas que presente la Dirección General por concepto de arrendamientos, inscripciones a cursos y/o derechos por servicios relativos; uso de espacios deportivos, ya sea por temporalidad, por evento o renta fija; éste último previa aprobación del Ayuntamiento;
- XIV. Aceptar donaciones, legados y herencias que se otorguen al Instituto, previa autorización del Ayuntamiento;
- XV. Recibir propuestas, analizar, evaluar y proponer al Ayuntamiento la viabilidad o factibilidad de Concesión, Comodato y/o Arrendamiento de instalaciones o espacios deportivos, mismas que al formalizarse se deberá notificar a la Dirección de Patrimonio Municipal de la Oficialía Mayor del Municipio;
- XVI. Vigilar que a través del Instituto y en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal de la Oficialía Mayor del Municipio, se elabore el Inventario de la Infraestructura Deportiva del Municipio de Solidaridad Quintana Roo que determine su estado físico, legal y administrativo; manteniéndolo permanentemente actualizado; y una vez concluido, se presentará ante este órgano de gobierno para su aprobación;
- XVII. Informar al Ayuntamiento sobre las condiciones, supervisión y cumplimiento respecto a las concesiones, comodatos, arrendamientos y/o convenios de uso de instalaciones o espacios deportivos, para efectos de estar en condiciones de implementar, acciones preventivas o correctivas en el aspecto legal y administrativo; y
- XVIII. Todas aquellas que le sean asignadas por el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 12.** Las personas integrantes del Consejo Directivo con el carácter de propietarias pertenecientes a la Administración Pública Municipal, serán nombradas al inicio de esta y formarán parte de este órgano durante el tiempo que duren en su encargo. Las personas integrantes propietarias representantes de los organismos sociales, técnicos, culturales y económicos, serán designadas de acuerdo a su normatividad y procedimientos internos del organismo al que representen.

**Artículo 13.** Todas las vocalías que formen parte del Consejo Directivo, con el carácter de propietarias deberán designar por escrito a una persona que funja como suplente, misma que las representará en las sesiones del Instituto, teniendo derecho a voz y voto en su ausencia.

Las personas propietarias y sus suplentes desempeñarán el cargo de manera honorífica.

**Artículo 14.** La persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo será suplida por la persona titular de la Secretaría General, con derecho a voz y voto en ausencia de aquella.

**Artículo 15.** No podrán ser integrantes del Consejo Directivo:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con la Dirección General;
- II. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo de que se trate;
- III. Las personas que hayan sido condenados en proceso penal por la comisión de un delito doloso; y

- IV. Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**Artículo 16.** El Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

**Artículo 17.** El quórum legal de las sesiones del Consejo Directivo se dará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente la persona titular de la Presidencia o su suplente.

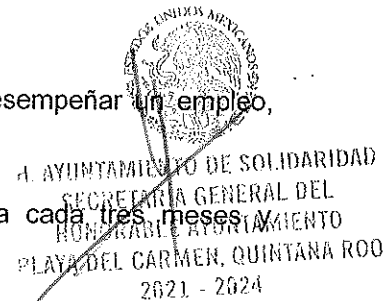
Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo la persona titular de la Presidencia o su suplente voto de calidad en caso de empate.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

**Artículo 18.** Para el debido desempeño de las funciones otorgadas al Instituto, la Dirección General contará con la siguiente estructura:

- I. **Dirección General;**
  - a) Sub-Dirección General;
  - b) Coordinación Técnica Jurídica;
  - c) Coordinación de Medios de Comunicación y Difusión;
- II. **Dirección Financiera;**
  - a) Coordinación Administrativa y Financiera;
  - b) Coordinación Técnica;
  - c) Coordinación Jurídica;
  - d) Coordinación de Unidades Deportivas;
  - e) Coordinación de Archivo;
- III. **Dirección Deportiva;**
  - a) Coordinación de Eventos, Operaciones y Logística;
  - b) Coordinación de Deporte Federado y Asociado;
  - c) Coordinación de Deporte Estudiantil;
  - d) Coordinación de Deporte Popular;
  - e) Coordinación de Deporte Adaptado;
- IV. **Dirección del Club Inter Playa;**
  - a) Coordinación Técnica Deportiva;
  - b) Coordinación Operativa;
  - c) Coordinación Técnica Jurídica;
  - d) Coordinación de Medios de Comunicación y Difusión;
  - e) Coordinación Administrativa;
- V. **Dirección de Mantenimiento de Áreas Deportivas.**

Los objetivos, responsabilidades y atribuciones de estas unidades administrativas, estarán normados por los Manuales de Organización, de Procedimientos, del Registro Municipal de Trámites y Servicios, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, así como los relativos que se consideren correspondientes.





### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL



**Artículo 19.** La persona titular de la Dirección General del Instituto será nombrada por la persona titular de la Presidencia Municipal conforme a lo establecido el artículo 90 fracción X de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y 13 del Reglamento Orgánico, correspondiendo al Consejo Directivo tomarle la Protesta de Ley respectiva.

Para ser titular de la Dirección General, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana por nacimiento y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, con residencia y vecindad en el Municipio no menor a tres años;
- II. Contar con un perfil profesional y deportivo acorde al objeto o fines del Instituto y con experiencia en materia administrativa y gestión gubernamental; y
- III. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser integrante del Consejo Directivo o Titular del Instituto que se señalan en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Previamente las personas aspirantes deberán proporcionar a la persona titular de la Presidencia Municipal un proyecto del Programa de Trabajo, el cual servirá para la elección de la persona titular del Instituto

**Artículo 20.** La persona titular de la Dirección General del Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo del Instituto y fungir como Secretaria/o Técnico de dicho órgano, con derecho a voz;
- II. Proponer al Consejo Directivo del Instituto programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;
- III. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Instituto, incluyendo los actos de dominio;
- IV. Emitir, avalar y acordar títulos de crédito, previa conocimiento del Consejo Directivo y de conformidad con las disposiciones de leyes y reglamentos aplicables;
- V. Formular denuncias, querrelas y ejercitar acciones judiciales inclusive de juicio de amparo, previa autorización del Consejo Directivo;
- VI. Otorgar perdón en el caso de querrelas y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo, previa autorización del Consejo Directivo;
- VII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones, previa autorización del Consejo Directivo;
- VIII. Ejercer la representación legal del Instituto ante toda clase de personas, instituciones y autoridades ya sean del orden administrativo o judicial, y al efecto gozará de los siguientes poderes:
  - a) Poder General para Pleitos y Cobranzas, para Actos de Administración y para Actos de Dominio, que se otorga con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial de acuerdo con la ley, el que se le confiere sin limitación alguna, de conformidad con lo establecido por los

artículos 2810 y 2843 del Código Civil para el Estado de Quintana Roo, primer párrafo del artículo 2554, y 2587 del Código Civil Federal;

b) Poder General para Actos de Administración, por consiguiente, estará facultado para designar y remover libremente a directores, gerentes, y demás funcionarios y empleados del Instituto, señalándoles sus facultades, obligaciones, condiciones de trabajo, remuneraciones y garantías que deban prestar.

c) Poder General para Actos de Administración en cuanto a asuntos laborales, para que comparezcan ante las autoridades laborales en los que el Instituto sea parte o tercero interesado, tanto en audiencia inicial, en cualquiera de sus etapas, así como de absolver posiciones;

d) Poder General para otorgar y suscribir títulos de crédito y obligar cambiariamente a el Instituto, en los términos de lo dispuesto por el artículo nueve de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Este poder deberá ser ejercitado conjuntamente con la persona titular de la Dirección Financiera e incluye las facultades para la apertura y cancelación, de una o varias cuentas bancarias, así como para designar a las personas que habrán de girar cheques contra las mismas, siempre en forma mancomunada.

- IX. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como ejercer el presupuesto de este con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- X. Implementar los sistemas de control, seguimiento, evaluación de los procedimientos y evaluación al desempeño de los programas instaurados en las unidades administrativas del Instituto;
- XI. Presentar al Consejo Directivo el estado de ingresos y egresos trimestral y anual y proponer al Consejo Directivo del Instituto los programas de financiamiento del Instituto;
- XII. Celebrar en representación del Instituto los convenios con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo;
- XIII. Elaborar el proyecto del Plan Municipal de Deporte y de los programas trimestrales y anuales de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo;
- XIV. Aplicar los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos de los programas específicos del Instituto;
- XV. Implementar los instrumentos necesarios para recabar la información, efectuar la evaluación y seguimiento del impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto;
- XVI. Proponer y expedir en su caso, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto, de conformidad con la reglamentación y normatividad aplicable;
- XVII. Otorgar los permisos para la utilización de las instalaciones deportivas, así como la determinación de los derechos que éstos causen, conjuntamente con la persona titular de la Dirección Financiera y la persona titular de la Dirección Deportiva; considerando la disponibilidad de los espacios y cuidando la

integridad de las instalaciones deportivas, prevaleciendo en todo momento el objetivo del Instituto;

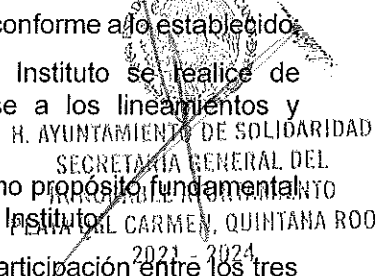
- XVIII. Ejercer la facultad de titular de la Presidencia del Comité de Adquisiciones del Instituto;
- XIX. Instalar el Comité de Adquisiciones del Instituto, así como la elaboración de su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación, misma que se derive de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;
- XX. Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto, mantenerlo actualizado y debidamente validado;
- XXI. Ejercer el uso y administración de las instalaciones deportivas, que previamente le hayan sido otorgadas y aprobadas por el Ayuntamiento con el visto bueno del Consejo Directivo; mediante el Inventario de la Infraestructura Deportiva del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo elaborado por el Instituto, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal de la Oficialía Mayor del Municipio;
- XXII. Operar las instalaciones deportivas propiedad del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, con estricto apego y observancia de las disposiciones contenidas en su Acuerdo de Creación, el presente Reglamento y demás reglamentación o normatividad aplicable de la materia;
- XXIII. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación sobre las instalaciones deportivas que puedan ser administradas, directamente o a través de la constitución de Comités Deportivos, considerando su uso, características de la instalación deportiva, ubicación, zonas de mayor impacto o necesidad social y la clasificación previa que se haya determinado en el Inventario de la Infraestructura Deportiva del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- XXIV. Certificar documentos que obren en sus archivos, que estén relacionados con sus atribuciones y responsabilidades; y
- XXV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y el Consejo Directivo del Instituto para alcanzar los objetivos del organismo, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

**Artículo 21.** Para el despacho de los asuntos de su competencia la persona titular de la Dirección General, será auxiliada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Sub-Dirección General;
- b) Coordinación Técnica Jurídica;
- c) Coordinación de Medios de Comunicación y Difusión;

**Artículo 22.** La persona titular de la Sub-Dirección General tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

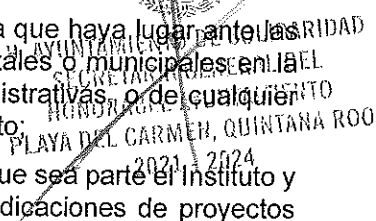
- I. Coadyuvar en la elaboración de los programas y proyectos operativos que realice el Instituto;
- II. Representar al Instituto en los grupos de trabajo, en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, cuando así le sea requerido o designado;

- 
- III. Coadyuvar que los planes y programas se ejecuten conforme a lo establecido;
- IV. Supervisar que el desempeño de las áreas del Instituto se realice de conformidad con la legislación aplicable, en base a los lineamientos y homologación que establezca la Dirección General;
- V. Formular e instrumentar estrategias que tengan como propósito fundamental el mejoramiento del trabajo en materia deportiva del Instituto;
- VI. Proponer a la Dirección General estrategias de coparticipación entre los tres niveles de gobierno y las organizaciones civiles que dirigen su trabajo a la ciudadanía deportiva, a fin de optimizar recursos económicos y humanos en programas de desarrollo;
- VII. Efectuar un seguimiento periódico, en conjunto con la Dirección Financiera, a las unidades administrativas y áreas del Instituto, sobre el cumplimiento de las observaciones derivadas de las revisiones y auditorías de los programas institucionales efectuado por la Controlaría o el Órgano Interno de Control del Estado, como parte de las labores realizadas y reportadas por Órgano de Vigilancia del Instituto a través del Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento; y
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 23.** La persona titular de la Coordinación Técnica Jurídica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

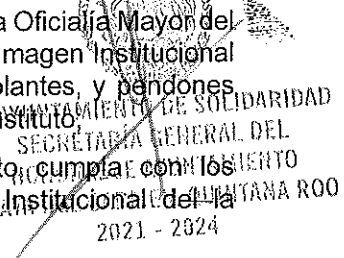
- I. Fungir previa autorización de la persona titular de la Dirección General como órgano de control ejecutivo del Instituto;
- II. Coordinarse con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, instituciones públicas o privadas y las que se considere necesario; para efecto de atender todo lo concerniente a los asuntos relacionados con la Dirección General;
- III. Formular los programas de trabajo de la Dirección y presentarlos para su aprobación a la persona titular de la Dirección General;
- IV. Dar seguimiento y análisis integral de la planeación, programación, organización, operación, y evaluación del desarrollo y cumplimiento de los programas operativos y actividades encomendadas al Instituto;
- V. Revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del Instituto, la salvaguarda de su patrimonio, cumplimiento de sus obligaciones, defensa de sus intereses y consecución de su objeto;
- VI. Coadyuvar con la Coordinación Técnica de forma ejecutiva en el proceso legal y normativo para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa instrucción de la persona titular de la Dirección General o del Consejo Directivo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven;
- VII. Brindar asesoría legal a las unidades administrativas que integran el Instituto para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como sus respectivas convocatorias, integración de

expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental;

- 
- VIII. Integrar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades federales, estatales o municipales en la materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga el Instituto;
- IX. Validar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por el Instituto;
- X. Brindar apoyo jurídico a las diversas áreas que integran al Instituto, cuando éstas así lo requieran, para el cumplimiento o soporte jurídico que le den sustento a sus programas y actividades;
- XI. Analizar la documentación y proyectos que sean remitidos a su consideración, con el fin de emitir opinión técnica jurídica y su viabilidad;
- XII. Coadyuvar con la Dirección Financiera en el diseño de un sistema permanente de evaluación y seguimiento de los planes y programas presupuestarios del Instituto;
- XIII. Vigilar que se cumplan con los plazos, términos y condiciones de los requerimientos en materia de Transparencia, Gestión Administrativa y Mejora Regulatoria; y
- XIV. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 24.** La persona titular de la Coordinación de Medios de Comunicación y Difusión tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cubrir eventos del Instituto dentro y fuera del Municipio con la documentación de los mismos en fotografías y video;
- II. Elaborar boletines informativos, folletos, notas de prensa y otros relativos a los ámbitos de su función;
- III. Elaborar el histórico de documentación obtenida de medios impresos y de plataformas multimedia;
- IV. Informar y difundir las acciones, programas y obras que realiza el Instituto a través de medios de comunicación tradicionales impresos y electrónicos; en la página web institucional y en redes sociales;
- V. Priorizar la difusión de acciones y actividades deportivas del Instituto y de la Administración Pública Municipal que tengan mayor trascendencia para la vida social y política del Municipio;
- VI. Organizar y sistematizar la información relativa a actos, ceremonias y conferencias en que participen el Instituto;
- VII. Utilizar medios de comunicación propios del Instituto como programas de radio y/o televisión, impresos, página web institucional, medios electrónicos y redes sociales;
- VIII. Proporcionar a los medios de comunicación externos, información de las actividades realizadas por las áreas, y direcciones del Instituto;
- IX. Difundir a la ciudadanía los proyectos, programas y actividades del Instituto;

- 
- X. Coordinarse con la Dirección de Imagen Institucional de la Oficina Mayor del Municipio a fin de determinar la imagen y líneas para la Imagen Institucional en los diseños para la producción de lonas, carteles, volantes, y pendones para la difusión proyectos, programas y actividades del Instituto;
  - XI. Verificar que cualquier documento gráfico del Instituto, cumpla con los lineamientos de los Manual de Identidad de Imagen Institucional de la Administración Pública Municipal;
  - XII. Desarrollar campañas de publicidad en los diferentes medios de comunicación que permitan difundir los servicios y actividades del Instituto;
  - XIII. Establecer relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales, estatales, locales y organismos representativos de los sectores público y privado, relacionados con esta actividad;
  - XIV. Transmitir en vivo si así amerita la actividad del Instituto a través de los medios de comunicación municipales con los que cuenta para dar a conocer a la ciudadanía las acciones deportivas de la Administración Pública Municipal;
  - XV. Evaluar y elegir a las empresas públicas y privadas de comunicación necesarias para llevar a cabo la difusión pública, bajo parámetros de suficiencia presupuestal, periodicidad, tarifas, nivel de circulación o audiencia, sujetándose a la normatividad correspondiente sobre el manejo y uso de recursos públicos;
  - XVI. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva, así como con las áreas afines de instituciones públicas para instrumentar acciones de información, difusión y comunicación e intercambio de experiencias;
  - XVII. Informar mensualmente a la Dirección del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia; y
  - XVIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

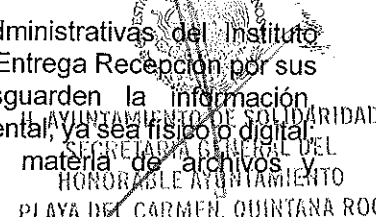
**Artículo 25.** La persona titular de la Dirección Financiera, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y verificar que se realicen los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales, bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio y del patrimonio del Instituto que deberán aplicar las Áreas y Unidades Deportivas del Instituto;
- II. Establecer y aplicar mecanismos de gestión, proveeduría, pago de proveedores, distribución y control de suministros y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de cada Área Administrativa y Unidades del Instituto; así como facilitar y auxiliar en la atención de trámites y servicios que brinda el Instituto;
- III. Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, trámites bancarios, informáticos, materiales asignados a las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos del Instituto; sean ocupados para el fin para el cual hayan sido destinados y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente,

honrada, transparente y racional; debiendo todos ellos estar debidamente sustentados por el Presupuesto de Egresos correspondiente y que se sujeten a las disposiciones establecidas por la dependencia competente de la Administración Pública Municipal;

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE QUINTANA ROO  
H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
CARRANZA, QUINTANA ROO  
2021-2024

- IV. Formular y proponer a la Dirección General del Instituto, junto con la Coordinación Técnica, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, Programa de Inversión Anual, la Matriz del Marco Lógico del Instituto, Presupuesto Basados en Resultados (PBR) de Egresos que le corresponda al Instituto; en coordinación con el enlace de cada una de las Direcciones de Área del Instituto;
- V. Supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;
- VI. Llevar la documentación que integra la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genera el Instituto; incluyendo estados financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido; para presentarlos a autorización de la Dirección General y de ser solicitado, informar y sustentar al Consejo Directivo sobre el estado que guardan las finanzas del Instituto;
- VII. Cumplir con la facultad de Secretaria/o del Comité de Adquisiciones del Instituto, coordinando y ejecutando las disposiciones que en el se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate el Instituto;
- VIII. En conjunto con la Coordinación Técnica Jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contenga su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como las respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental;
- IX. Concluir los estados financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su aprobación a la Dirección General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el Consejo Directivo en las correspondientes Sesiones del mismo;
- X. Garantizar la entrega en tiempo y forma de la Cuenta Pública, los estados financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante la Contraloría y el Órgano Interno de Control Estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisición y envío de la Cuenta Pública del Instituto;
- XI. Gestionar, administrar y comprobar que el recurso fiscal Municipal, Estatal, Federal o de instancias privadas sean comprobados en su totalidad mediante la documentación que respalde el origen y la aplicación de los recursos otorgados al Instituto;
- XII. Programar, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado al Instituto, con la debida autorización de la Dirección General del Instituto;
- XIII. Cuando le sea solicitado por la Dirección General, en coordinación también con la persona titular de la Dirección Deportiva se definirán los derechos por el uso de instalaciones y se expedirá la correspondiente comprobación fiscal;

- 
- XIV. Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el Sistema de Entrega Recepción por sus siglas "SENTRE", controlen, custodien y resguarden la información expedientes de archivos y cualquier medio documental, ya sea físico o digital, de acuerdo a la normatividad establecida en materia de archivos y transparencia;
- XV. Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación de la Dirección General los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que conforman el patrimonio del Instituto; ya sea por recursos fiscales de la Administración Pública Municipal, por donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;
- XVI. Presentar en el mes de febrero de cada año a la Contraloría la relación de servidores públicos obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial, conforme lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo;
- XVII. Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondiente a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes, de responsabilidad civil y/o los que se consideren necesarios para la operación, el resguardo y recuperación del patrimonio en caso de desastre o contingencia del Instituto; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones; en conjunto con la Oficialía Mayor del Municipio;
- XVIII. Informar mensualmente a la Dirección General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia; y
- XIX. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

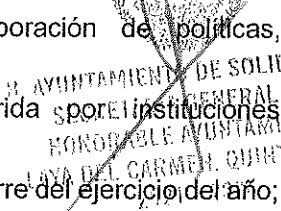
**Artículo 26.** Para el despacho de los asuntos de su competencia la persona titular de la Dirección Financiera, será auxiliada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Coordinación Administrativa y Financiera;
- b) Coordinación Técnica;
- c) Coordinación Jurídica;
- d) Coordinación de Unidades Deportivas;
- e) Coordinación de Archivo;

**Artículo 27.** La persona titular de la Coordinación Administrativa y Financiera tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Verificar la correcta programación del presupuesto;
- II. Analizar los registros contables y presupuestales de Ingresos y Egresos de los recursos del Instituto;
- III. Elaborar y dictaminar los estados financieros con base a los registros contables para la toma de decisiones;
- IV. Verificar el registro y la distribución en la asignación de recursos;
- V. Supervisar y verificar los registros contables;
- VI. Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Anual, programa de actividades e informe de actividades;



- 
- VII. Apoyar a la Coordinación Técnica en la elaboración de políticas, procedimientos y manuales administrativos;
  - VIII. Proporcionar la información y atención requerida por instituciones fiscalizadoras de recursos;
  - IX. Realizar todas las actividades relacionadas con el cierre del ejercicio del año;
  - X. Generar información correspondiente a la Cuenta Pública;
  - XI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección Financiera en toda actividad que así lo requiera; y
  - XII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

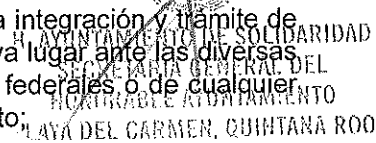
**Artículo 28.** La persona titular de la Coordinación Técnica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fungir como Enlace de Transparencia, Gestión Administrativa y Mejora Regulatoria del Instituto;
- II. Coordinar el proceso general de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción de la Dirección General o del Consejo Directivo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven;
- III. Coadyuvar con la Dirección Financiera, en la formulación del anteproyecto del Programa Operativo Anual, Programa de Inversión Anual, la Matriz del Marco Lógico del Instituto del Presupuesto Basados en resultados de Egresos que le corresponda al Instituto, en coordinación con el enlace de cada una de las Direcciones de Área del Instituto;
- IV. Proponer y someter a consideración de la Dirección General y de la Coordinación Técnica Jurídica del Instituto modificaciones a la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos;
- V. Informar mensualmente a la persona titular de la Dirección Financiera del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia;
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección Financiera en toda actividad que así lo requiera; y
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 29.** La persona titular de la Coordinación Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

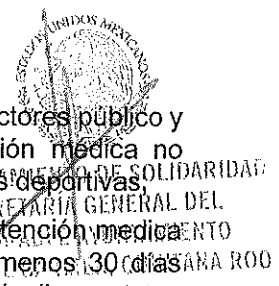
- I. Elaborar todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento de la Dirección Financiera;
- II. Llevar el proceso administrativo y legal para el desarrollo de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto a petición de la persona titular de la Dirección Financiera; entendiéndose de forma enunciativa más no limitativa: convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar,

actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental;

- 
- III. Coadyuvar a la Coordinación Técnica Jurídica en la integración y trámite de los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades municipales, estatales o federales o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga el Instituto;
- IV. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por el Instituto, previa determinación de la Dirección General;
- V. Brindar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende la Dirección Financiera;
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección Financiera en la elaboración de las actas y minutas del Comité de Adquisiciones del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración;
- VII. Proponer la actualización de la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos; y
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 30.** La persona titular de la Coordinación de Unidades Deportivas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar, dirigir y controlar la intendencia de las Unidades Deportivas;
- II. Dar mantenimiento en general a las instalaciones de las Unidades Deportivas, así como a los demás edificios o instalaciones que en ellas se encuentra instaurando mecanismos que garanticen la conservación, el buen uso procurando su óptimo aprovechamiento;
- III. Controlar las entradas y salidas de material, equipo e insumos de la bodega a su cargo;
- IV. Supervisar que los bienes y servicios requeridos por las Unidades Deportivas, se entreguen o se presten en el tiempo y lugar convenido, así como con la calidad requerida;
- V. Detectar las necesidades de mantenimiento preventivo y servicios de mantenimiento a las Unidades Deportivas y demás oficinas que las integren, mediante reuniones con los administradores de dichas Unidades para promover y determinar su atención;
- VI. Administrar y mantener en condiciones óptimas de operación el suministro eléctrico, de agua potable, y la red de drenaje de las Unidades Deportivas y demás Oficinas que la componen, promoviendo programas y eficiencia en su consumo;
- VII. Coordinarse con las dependencias y entidades competentes en la prestación de los servicios de seguridad y protección civil del Ayuntamiento, para la mejor administración de los inmuebles que se hayan otorgado en comodato a título gratuito al Instituto;
- VIII. Dar cumplimiento a las disposiciones generales que son referidas al contar con un área de atención médica, quedando sujeto a la normativa obligatoria



para todos los establecimientos de atención médica de los sectores público y social, que funcionen como módulos y proporcione atención médica no especializada de urgencias deportivas, dentro de las unidades deportivas;

- IX. Coordinar y presentar aviso del funcionamiento del área de atención médica ante la autoridad interna municipal correspondiente por lo menos 30 días anteriores en que se pretenda iniciar operaciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
- X. Presentar aviso de responsable médico, paramédico, técnico médico deportivo o profesional técnico de la salud compatible con el perfil en acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Contar con la infraestructura Física necesaria indispensable de un área médica básica auxiliar para una Unidad deportiva, con un espacio de atención médica para pacientes ambulatorios;
- XII. Contar con las facilidades al llevar a cabo las actividades médicas, área para la espera de pacientes y de exploración física, de fácil acceso y salida, en forma rápida y segura, considerando las necesidades especiales de las personas con discapacidad y adultos mayores;
- XIII. Asegurar el suministro de los recursos de primeros auxilios y de consumo indispensables en casos de emergencia, asegurando la atención médica; y
- XIV. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le señale la Dirección del Instituto en coordinación con las instancias de salud.

**Artículo 31.** La persona titular de la Coordinación de Archivo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar, dirigir, controlar el Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico y el Sistema Institucional de Archivos;
- II. Impulsar la guarda, prevención, control, manejo, depuración y aprovechamiento institucional y social del patrimonio archivístico del Instituto;
- III. Conducir y planear la política institucional en materia de preservación y organización del acervo documental y archivístico del Instituto y sus direcciones;
- IV. Ser la Coordinación normativa y de asesoría del Instituto en coordinación con la Administración Pública Municipal en materia de administración de documentos y archivos;
- V. Implementar en coordinación con la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación de la Oficialía Mayor del Municipio, tareas destinadas a la modernización y automatización de procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de forma conjunta de soportes documentales con interoperabilidad del Sistema Institucional Municipal de Archivos;
- VI. Asesorar a la Dirección General en materia de administración de documentos y archivos;
- VII. Apoyar y regularizar técnicamente, a las dependencias, entidades y coordinaciones administrativas del Instituto en lo que respecta a la producción, conservación, manejo y aprovechamiento de su documentación



activa y semi activa, así como, a la organización y funcionamiento de los servicios de apoyo que establezcan en esta materia;

- VIII. Recibir, registrar y controlar los documentos que ingresen y egresen de todas las Direcciones, Coordinaciones, dependencias, organismos y unidades administrativas del Instituto;
- IX. Presentar a consulta de la Comisión Dictaminadora de Valoración Histórica y Depuración Documental del Sistema Quintanarroense de Documentación, los expedientes que hayan cumplido con la finalidad para lo que fueron generados y se proceda a su depuración. El destino final será la destrucción de los mismos, mediante la trituración con el fin de reciclar el papel y evitar la contaminación ambiental. La trituración de los documentos será cada cinco años respecto a los documentos administrativos, seis años aquellos que tengan carácter fiscal o contable, y ocho años para los de carácter legal. Para tal efecto la persona titular de la Coordinación deberá contar con la anuencia de las direcciones de donde provengan los archivos a destruir, y dar aviso de tal circunstancia a la Dirección General; informando a su vez, al Consejo Directivo del proceso de depuración;
- X. Organizar y describir los fondos y grupos documentales históricos que integran sus acervos, así como establecer normas para su préstamo y consulta;
- XI. Desarrollar los programas y acciones de conservación y restauración requeridas para el mantenimiento físico de sus acervos;
- XII. Coordinarse permanentemente con la Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública en materia de clasificación de archivos y sistemas de bases de datos;
- XIII. Designar a los responsables del Archivo de Concentración y Archivo Institucional; y
- XIV. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo y las que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de la materia y les señale la Dirección General;

**Artículo 32.** La persona titular de la Dirección Deportiva, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. Dirigir y conducir las acciones y verificar los elementos y recursos necesarios que se requieran para la realización de los eventos y actividades deportivas organizadas por el Instituto;
- II. En ausencia de la persona titular de la Dirección General, previo conocimiento y designación, podrá autorizar los permisos correspondientes para el uso de espacios deportivos e instalaciones deportivas que cumplan con el objetivo y finalidad del Instituto que es el fomento del deporte, firmando de manera conjunta con el Coordinador del área que corresponda a la solicitud, conforme a los Manuales de Organización, el de Procedimientos, el Registro Municipal Trámites y Servicios REMTyS, así como los relativos que se consideren necesarios;
- III. Tendrá la coordinación operativa en eventos deportivos avalados por el Instituto, así como ser enlace en las carreras, maratones, torneos de



diferentes disciplinas y/o eventos organizados por la iniciativa privada y demás instituciones para los apoyos logísticos correspondientes;

- IV. Coadyuvar con la Dirección General en las actividades que se le encomienden y las actividades que por su naturaleza sean necesarias de ser atendidas por las demandas de programas de gobierno y de agenda pública Municipal;
- V. Apoyar en la coordinación del premio al mérito Deportivo y sus procesos de elección;
- VI. Promover y coordinar la afiliación en el Registro Municipal de Deporte y en la actualización de datos de Federaciones, Asociaciones, clubes, ligas deportivas, deportistas, entrenadores/as y colegio de árbitros;
- VII. Emitir el documento por el cual el Instituto funja como Aval Deportivo, así como las anuencias deportivas ante las federaciones, asociaciones y clubes que se requieran;
- VIII. Promover la afiliación por parte del Instituto de los diferentes deportistas, entrenadores y disciplinas deportivas ante las asociaciones y federaciones correspondientes;
- IX. Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- X. Coordinar la elección y renovación de los Comités Deportivos, desde el inicio de cada Administración Pública Municipal;
- XI. Llevar la bitácora de control general de los horarios de uso de los espacios deportivos de las instalaciones de deporte popular dentro del Municipio, así como de recibir y verificar los reportes de uso de dichas áreas deportivas, con el conocimiento de la Dirección General;
- XII. Remitir un reporte a la Coordinación de Eventos, Operaciones y Logística de la información obtenida, en relación a lo establecido en la fracción anterior;
- XIII. Autorizar y expedir los permisos correspondientes para el uso de instalaciones deportivas, firmando de manera conjunta con la Dirección General; y
- XIV. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

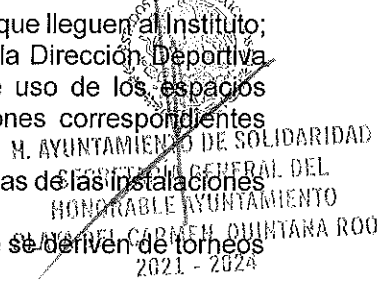
INSTITUTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

**Artículo 33.** Para el despacho de los asuntos de su competencia la persona titular de la Dirección Deportiva, será auxiliada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Coordinación de Eventos, Operaciones y Logística;
- b) Coordinación de Deporte Federado y Asociado;
- c) Coordinación de Deporte Estudiantil;
- d) Coordinación de Deporte Popular;
- e) Coordinación de Deporte Adaptado;

**Artículo 34.** La persona titular de la Coordinación de Eventos, Operaciones y Logística tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Conocer, apoyar y supervisar las actividades y eventos que se desarrollen en el Instituto;


- 
- II. Tramitar y gestionar las solicitudes de índole deportiva que lleguen al Instituto;
  - III. Emitir, conforme a la información que le proporcione la Dirección Deportiva de la bitácora de control general de los horarios de uso de los espacios deportivos y previa solicitud recibida, las autorizaciones correspondientes para la utilización de los espacios deportivos;
  - IV. Supervisar y reportar el buen uso y las condiciones físicas de las instalaciones deportivas;
  - V. Atender las inquietudes de la comunidad deportiva que se deriven de torneos y actividades deportivas;
  - VI. Coadyuvar con la Dirección Deportiva en las actividades que se le encomienden y las actividades que por su naturaleza sean necesarias de ser atendidas por las demandas de programas de gobierno y de agenda pública municipal;
  - VII. Validar periódicamente el Registro Municipal de Deporte del Instituto; y
  - VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 35.** La persona titular de la Coordinación de Deporte Federado y Asociado, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Actualizar periódicamente el registro y trámite ante las Federaciones, Asociaciones, clubes, ligas deportivas y colegio de árbitros o cualquiera agrupación y/o organización competente en la materia que se requiera.  
En su caso, promoverá y llevará a cabo el registro y trámite con respecto al párrafo anterior, ante las instancias deportivas de nivel federal, estatal o cualquiera competente en la materia que se requiera.
- II. Gestionar el otorgamiento de los avales deportivos en donde el Instituto funja como Aval Deportivo para las federaciones, asociaciones y clubes que así lo requieran;
- III. Promover la afiliación de los diferentes deportistas, entrenadores/as y de las diferentes disciplinas deportivas ante las asociaciones y federaciones correspondientes;
- IV. Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos competentes de su área para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- V. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;
- VI. Cumplir con las responsabilidades que el Reglamento imponga a su área; y
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 36.** La persona titular de la Coordinación de Deporte Estudiantil tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover y gestionar torneos deportivos de todos los niveles educativos;
- II. Apoyar en los trámites de registro de seleccionados deportivos municipales ante instancias estatales;
- III. Coordinar las etapas municipales y apoyar con los trámites administrativos durante las fases estatales y nacionales de las Olimpiadas en que participen deportistas como representantes del Municipio;

- 
- IV. Coordinar cursos y/o actividades deportivas de verano, organizados por el Instituto;
- V. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;
- VI. Cumplir con las responsabilidades que el Reglamento imponga a su área;
- VII. Coadyuvar con la Dirección Deportiva en las actividades que le encomiende relativas a su encargo y las actividades que por su naturaleza sean necesarias de ser atendidas por las demandas de programas de gobierno y de agenda pública municipal; y
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 37.** La persona titular de la Coordinación de Deporte Popular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar la elección y renovación de los Comités Deportivos, desde el inicio de cada Administración Pública Municipal;
- II. Supervisar y regular el buen funcionamiento de los Comités Deportivos; así como integrar la evidencia necesaria e informar a la Comisión Revisora a fin de determinar si se incurrió en una omisión o falta y poder establecer las acciones necesarias para su corrección, conjuntamente con la Dirección General;
- III. Llevar a cabo el registro de los torneos deportivos populares realizados dentro del Municipio;
- IV. Realizar torneos y actividades deportivas en las regiones populares;
- V. Organizar y coordinar el horario de uso de los espacios deportivos de las instalaciones de deporte popular dentro del Municipio, así como de recibir y verificar los reportes de uso de las áreas deportivas, previo conocimiento y autorización de la Dirección Deportiva;
- VI. Autorizar los permisos correspondientes para el uso de instalaciones deportivas populares, firmando de manera conjunta con la Dirección General, en su ausencia con el Coordinador de Operaciones y Logística;
- VII. Supervisar y monitorear el correcto funcionamiento de las instalaciones deportivas populares y proponer las acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se requieran;
- VIII. Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- IX. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;
- X. Elaborar e implementar un Programa de Capacitación en materia deportiva y administrativa a las personas integrantes de los Comités Deportivos electos, reportando directamente a la persona titular de la Dirección General sobre su cumplimiento y avances;
- XI. Coadyuvar con la Dirección Deportiva en las actividades que le encomiende relativas a su encargo y las actividades que por su naturaleza sean necesarias de ser atendidas por las demandas de programas de gobierno y de agenda pública Municipal; y

- XII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 38.** La persona titular de la Coordinación de Deporte Adaptado tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Coordinar las actividades de Deporte Adaptado realizadas por el Instituto;
- b) Apoyar y asesorar a las personas con Discapacidad en el deporte;
- c) Coordinar y actualizar periódicamente el registro del Instituto a las Federaciones, Asociaciones, clubes, ligas deportivas relativas al Deporte Adaptado;
- d) En su caso, promoverá y llevará a cabo el registro y trámite con respecto al párrafo anterior, ante las instancias deportivas de nivel federal, estatal o cualquiera competente en la materia que se requiera;
- e) Tramitar y gestionar los avales y anuencias deportivas ante las federaciones, asociaciones y clubes relativas al Deporte Adaptado que se requieran;
- f) Promover la afiliación de los diferentes deportistas, entrenadores y disciplinas deportivas ante las asociaciones y federaciones relativas al Deporte Adaptado correspondientes;
- g) Coordinar las etapas municipales y apoyar con los trámites administrativos durante las fases estatales y nacionales de las Paraolimpiadas en que participen deportistas y/o representantes del Municipio;
- h) Promover y gestionar torneos deportivos para el Deporte Adaptado, en diferentes disciplinas, ramas y categorías;
- i) Gestionar y coordinar programas deportivos de Readaptación Social;
- j) Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- k) Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;
- l) Coadyuvar con la Dirección Deportiva en las actividades que le encomiende relativas a su encargo y las actividades que por su naturaleza sean necesarias de ser atendidas por las demandas de programas de gobierno y de agenda pública Municipal; y
- m) Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 39.** La persona titular de la Dirección del Club Inter Playa, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Promover, gestionar y participar en torneos deportivos de Futbol Soccer Profesional y Amateur, entre otros, organizados por la Federación Mexicana de Futbol, A.C.;
- II. Conseguir de forma primaria y principal el fomento del Futbol Soccer Profesional y Amateur en sus distintas categorías y edades;
- III. Promover el desarrollo de la cultura física, moral e intelectual de la sociedad, facilitando las relaciones sociales y el espíritu de unión;
- IV. Desarrollar actividades y programas de deporte competitivo de alto rendimiento con deportistas bajo remuneración, especialmente de Futbol





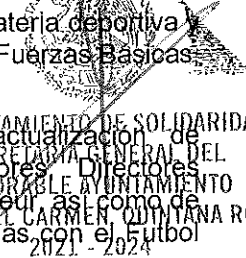
- XVI. Participar de reuniones de trabajo y talleres a fin de analizar los requerimientos técnicos relacionados al procedimiento para la obtención de Licencias de los clubs afiliados a la Federación Mexicana de Fútbol, A.C.
- XVII. Requerir asistencia de la Federación Mexicana de Fútbol, A.C. en temas relacionados a la afiliación de equipos de futbol a dicha Federación.
- XVIII. Mantener vigente la afiliación de los equipos ante la Federación Mexicana de Fútbol, A.C., a fin de participar en los Torneos Regulares para las ligas de Primera, Segunda y Tercera División Profesional;
- XIX. Dar cumplimiento con los Estatutos y Reglamentos de la Federación Mexicana de Fútbol, A.C., para los Torneos de Primera, Segunda y Tercera División Profesional;
- XX. Informar mensualmente a la Dirección General sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia;
- XXI. Coadyuvar con la Dirección General en las actividades que le encomiende relativas a su encargo y las actividades que por su naturaleza sean necesarias de ser atendidas por las demandas de programas de gobierno, de agenda pública Municipal o Reglamentos de Afiliación de la Federación Mexicana de Fútbol, A.C; y
- XXII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo.

**Artículo 40.** Para el despacho de los asuntos de su competencia la persona titular de la Dirección del Club Inter Playa, será auxiliada por las siguientes unidades administrativas:

- n) Coordinación Técnica Deportiva;
- o) Coordinación Operativa;
- p) Coordinación Técnica Jurídica;
- q) Coordinación de Medios de Comunicación y Difusión;
- r) Coordinación Administrativa;

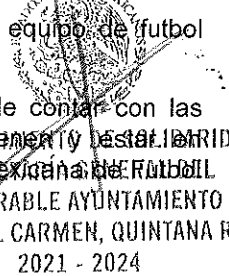
**Artículo 41.** La persona titular de la Coordinación Técnica Deportiva tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover, gestionar y participar en torneos deportivos de Futbol Soccer Profesional y Amateur, entre otros, organizados por la Federación Mexicana de Futbol Asociación, A.C;
- II. Mantener vigente la afiliación de los equipos ante la Federación Mexicana de Futbol, A.C., a fin de participar en los Torneos Regulares para las ligas de Primera, Segunda y Tercera División Profesional;
- III. Desarrollar actividades y programas de deporte competitivo de alto rendimiento con deportistas bajo remuneración, especialmente de Futbol Soccer Profesional de conformidad con las normas de la Federación Deportiva a la cual se afilie, en particular de Primera, Segunda y Tercera División de la Federación Mexicana de Futbol Asociación, A.C;
- IV. Propiciar el desarrollo del deporte mediante la administración, comercialización, presentación y organización de eventos deportivos de competencias locales, nacionales e internacionales a nivel infantil, juvenil, estudiantil, profesional y de categoría abierta, promoviendo el bienestar social de los practicantes unificando el grupo familiar;

- 
- V. Elaborar e implementar el Programa de Capacitación en materia deportiva y administrativa a los integrantes de la escuela de formación Fuerzas Básicas sobre su cumplimiento y avances;
- VI. Coordinar, promover y fomentar la capacitación y actualización de Instructores, Maestros de Educación Física, entrenadores, Directores Técnicos en el ámbito del Fútbol Soccer Profesional y Amateur, así como de toda persona que realice actividades deportivas relacionadas con el Fútbol Soccer Profesional;
- VII. Cumplir con los Estatutos y Reglamentos de la Federación Mexicana de Fútbol Asociación, A.C., en los Torneos de la liga de Primera, Segunda y Tercera División Profesional;
- VIII. Cumplir con los Estatutos y Reglamentos de las Federaciones, ligas o torneos en donde participe la escuela de fútbol Fuerzas Básicas;
- IX. Cumplir con los requisitos el cuerpo Técnico de los equipos de fútbol profesional y sector amateurs;
- X. Dar cumplimiento de los requisitos deportivos para los Director Técnico de Fútbol Profesional que emite el Sistema Nacional de Capacitación;
- XI. Informar mensualmente a la Dirección sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia;
- XII. Coadyuvar con la Dirección en las actividades que le encomiende relativas a su encomienda específica y las actividades que por su naturaleza sean necesarias de ser atendidas por las demandas de programas de gobierno, de agenda pública Municipal o Reglamentos de Afiliación de la Federación Mexicana de Fútbol, A.C de las diferentes Ligas profesionales y amateurs; y
- XIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la Dirección General, la Dirección del Club Inter Playa o el Consejo Directivo.

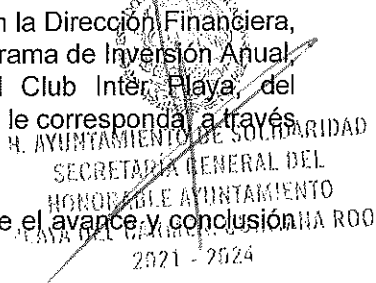
**Artículo 42.** La persona titular de la Coordinación Operativa tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Colaborar con la autoridades Municipales, Estatales y Federales, Asociaciones Públicas y Privadas para la presentación de servicios deportivos, propiciar el aprovechamiento del potencial administrativo y humano en beneficio de sus comunidades deportivas;
- II. Coadyuvar y ser enlace en la comercialización, compraventa, propiedad de atletas deportivos de fútbol profesional, cartas, derechos o documentos que acrediten propiedad de éstos;
- III. Ser Enlace en la contratación y representación de personas físicas o morales, mexicanas o extranjeras en la República Mexicana y en el extranjero, por cuenta propia o de terceros;
- IV. Ser enlace y facilitador en conjunto con la Coordinación Técnica Jurídica de la Dirección del Club Inter Playa para explotación y comercialización de publicidad en las Unidades Deportivas del Instituto, de muebles, deportistas, gestoría e intermediación de eventos deportivos, culturales y sociales, así como su patrocinio;
- V. Enlace y facilitador en conjunto con la Coordinación Técnica Jurídica de la Dirección del Club Inter Playa para la explotación, renta y enajenación de franquicias nacionales y extranjeras que hayan sido otorgadas;

- 
- VI. Dar cumplimiento con la logística de cada juego, cuando el equipo de futbol profesional juegue como locales;
  - VII. Dar cumplimiento con los tramites a que haya lugar a fin de contar con las anuencias correspondientes de las autoridades que intervienen y establecer las condiciones de cumplir con el Reglamento de la Federación Mexicana de Futbol Asociación, A.C.;
  - VIII. Contar con un Programa Interno de Protección Civil;
  - IX. Informar mensualmente a la Dirección General sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia; y
  - X. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la Dirección General, la Dirección del Club Inter Playa o el Consejo Directivo.

**Artículo 43.** La persona titular de la Coordinación Técnica Jurídica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Contar con un grupo interdisciplinario que se avoque a la tarea de supervisión todos aquellos aspectos relacionados con el Futbol Soccer Profesional y Amateur;
- II. Participar de reuniones de trabajo y talleres a fin de analizar los requerimientos técnicos relacionados al procedimiento para la obtención de Licencias de los clubs afiliados a la Federación Mexicana de Futbol, A.C.;
- III. Requerir asistencia a la Federación Mexicana de Futbol Asociación, A.C., en temas relacionados a la afiliación del equipo de futbol a dicha Federación;
- IV. Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Anual, programa de actividades e informe de actividades del Instituto;
- V. Realizar los trabajos para la elaboración de políticas, procedimientos y manuales administrativos;
- VI. Trabajar en conjunto con la Dirección Financiera y la Coordinación Técnica Jurídica de la Dirección General del Instituto para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones, misma que contengan la estructura necesaria, lineamientos, metodología y operación de las Direcciones que integran el Instituto;
- VII. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos de colaboración en los que sea parte la Dirección del Club Inter Playa;
- VIII. Brindar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende a la Dirección del Club Inter Playa en materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervengan;
- IX. Coordinarse con las demás dependencias municipales, instituciones públicas o privadas, federaciones y las que se considere necesario; para efecto de atender todo lo concerniente a los asuntos, o de representación legal de la Dirección del Club Inter Playa;
- X. Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión técnica jurídica;
- XI. Proponer y someter a consideración las modificaciones y actualizaciones de los instrumentos jurídicos, planes y reglamentos que rigen a la Dirección del Club Inter Playa, con el objeto de que se fortalezcan sus atribuciones;
- XII. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás áreas de la Dirección del Inter Playa, o le sean encomendados por la Dirección General;

- 
- XIII. Formular y proponer a la Dirección General junto con la Dirección Financiera, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, Programa de Inversión Anual la Matriz del Marco Lógico de la Dirección del Club Inter Playa del Presupuesto Basados en resultados de Egresos que le correspondan a través de su enlace;
  - XIV. Informar mensualmente a la Dirección General sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia;
  - XV. Respaldo jurídicamente al llevar a cabo la administración y explotación, renta y enajenación de franquicias nacionales y extranjeras, licencia o bienes intangibles que representen un bien susceptible de explotación por su naturaleza comercial misma que se haya adquirido, hayan sido otorgados en comodato o en donación a favor del Instituto; y
  - XVI. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la Dirección General, la Dirección del Club Inter Playa o el Consejo Directivo.

**Artículo 44.** La persona titular de la Coordinación de Medios de Comunicación y Difusión tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

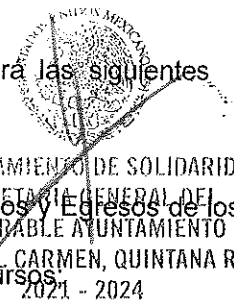
- I. Cubrir eventos del Club Inter Playa dentro y fuera del Municipio, en fotografías y video;
- II. Elaborar boletines informativos, folletos, notas de prensa y otros relativos a los ámbitos del fútbol profesional;
- III. Elaborar la Memoria continúa documentada en impresos y plataforma multimedia;
- IV. Informar y difundir las acciones, programas y obras que realiza el Club Inter Playa a través de medios de comunicación tradicionales, impresos, electrónicos, en la página web institucional y en redes sociales;
- V. Organizar y sistematizar la información relativa a actos, ceremonias y conferencias en que participen el Club Inter Playa;
- VI. Coordinarse con la Dirección de Imagen Institucional de la Oficialía Mayor del Municipio, respecto a los lineamientos de Imagen Institucional utilizados en la Administración Pública Municipal en relación a diseño y producción de cualquier documento gráfico que se utilice para la difusión de proyectos, programas y actividades de la Dirección del Club Inter Playa;
- VII. Transmitir en vivo si así amerita la actividad del Club Inter Playa, a través de los medios de comunicación municipales y otros medios de transmisión con los que cuenta para dar a conocer a la ciudadanía las acciones de dicho Club;
- VIII. Seleccionar, evaluar y someter a consideración del Comité de Adquisiciones a las empresas públicas y privadas de comunicación necesarias para llevar a cabo la difusión pública, bajo parámetros de suficiencia presupuestal, periodicidad, tarifas, nivel de circulación o audiencia, sujetándose a la normatividad correspondiente sobre el manejo y uso de recursos públicos;
- IX. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva, así como con las áreas afines de instituciones públicas para instrumentar acciones de información, difusión, comunicación e intercambio de experiencias; y
- X. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la Dirección General, la Dirección del Club Inter Playa o el Consejo Directivo.

**Artículo 45.** La persona titular de la Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

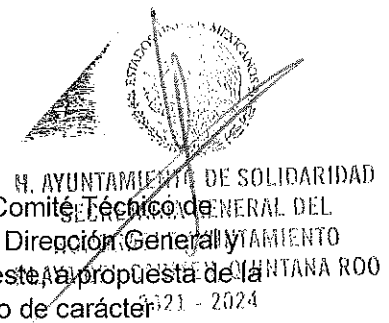
- I. Verificar la correcta programación del presupuesto;
- II. Analizar los registros contables y presupuestales de Ingresos y Egresos de los recursos de la Dirección del Club Inter Playa;
- III. Verificar el registro y la distribución en la asignación de recursos;
- IV. Supervisar y verificar los registros contables;
- V. Coadyuvar en la administración de bienes muebles, licencias y bienes intangibles dados en comodato en Coordinación Técnica Jurídica de la Dirección del Club Inter Playa para su explotación, renta, enajenación y funcionamiento operativo;
- VI. Proporcionar la información y atención requerida por instituciones fiscalizadoras de recursos;
- VII. Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Anual, programa de actividades e informe de actividades;
- VIII. Realizar todas las actividades relacionadas con el cierre del ejercicio del año;
- IX. Generar información correspondiente a la Cuenta Pública; y
- X. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la Dirección General, la Dirección del Club Inter Playa o el Consejo Directivo.

**Artículo 46.** La persona titular de la Dirección de Mantenimiento de Áreas Deportivas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Generar y mantener actualizado el Registro de Instalaciones Deportivas localizadas en las colonias, fraccionamientos, áreas de recreación o parques comprendidos en el Municipio;
- II. Al inicio de cada Administración Pública Municipal, deberá realizar un diagnóstico situacional sobre el estado de las instalaciones deportivas en conjunto con la Coordinación de Unidades Deportivas, con objeto de determinar las áreas de mejora, de carácter preventivo y/o correctivo que se requiera;
- III. Supervisar las obras de infraestructura básica y nuevas;
- IV. Realizar recorridos de supervisión de todas las áreas deportivas en el Municipio a fin de detectar las necesidades de mantenimiento y elaborar un reporte de los requerimientos de cada área supervisada los cuales deberá contar con la autorización de la Dirección General para la gestión a la Dirección Financiera y obtención de los recursos y suministros;
- V. Gestionar ante las instancias competentes para ejecutar de manera coordinada, el mantenimiento preventivo y/o correctivo que se considere necesario para las diferentes instalaciones deportivas;
- VI. Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- VII. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto; y
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, le instruya expresamente la Dirección General, la Dirección del Club Inter Playa o el Consejo Directivo.



## CAPÍTULO IV DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO



**Artículo 47.** El Órgano de Vigilancia del Instituto, operará a través del Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento que será presidido por la persona titular de la Dirección General del Instituto; se integrará con los funcionarios del Instituto que sean designados por este Ayuntamiento y la persona titular de la Contraloría Municipal; siendo este Comité un órgano de carácter estrictamente interno de evaluación y seguimiento.

**Artículo 48.** El Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento tendrá la obligación de reunirse por lo menos una vez al mes, o las veces que fueran necesarias, con el objeto de analizar integralmente el funcionamiento de las Direcciones, Coordinaciones y Áreas que conforman la estructura administrativa, deportivas, técnicas y operativas del Instituto, con la facultad de solicitar información necesaria a fin de realizar el análisis interno respecto a la evaluación y el seguimiento.

**Artículo 49.** El Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento, como órgano de vigilancia, informará de manera anual y cuando así sea requerido al Consejo Directivo, a la persona titular de la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento, sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, respecto a la situación financiera del Instituto.

**Artículo 50.** El Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento, tendrá acceso a todas las Direcciones, Coordinaciones y Áreas que conforman la estructura administrativas, deportivas, técnicas y operativas del Instituto, debiendo mantener independencia, objetividad e imparcialidad en sus actuaciones.

**Artículo 51.** El Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento, como órgano de vigilancia del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se en causen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;
- IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y el presupuesto del Instituto;
- V. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- VI. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieras y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VII. Recomendar a la Dirección General las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto;
- VIII. Poner de conocimiento al Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta, del seguimiento, aplicación, ingreso, gasto del presupuesto del Instituto, así como, de las posibles omisiones que se presenten en el ejercicio del mismo; y

- IX. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones o le instruya expresamente la persona titular de la Presidencia Municipal, el Consejo Directivo o la persona titular de la Dirección General del Instituto.

SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

### TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y DEL RÉGIMEN LABORAL

#### CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

**Artículo 52.** El Patrimonio del Instituto se constituirá por:

- I. La transferencia que en su favor se establezca en el Presupuesto de Egresos anual del Municipio que fije el Ayuntamiento;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública;
- III. Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas, morales o cualquier institución pública o privada, nacional o extranjera.
- IV. En los casos y formas sobre la donación que se reciban por el Instituto, se llevarán a cabo de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:
  - a) La donación puede hacerse verbalmente o por escrito, pero sólo será verbal la que recaiga sobre bienes muebles cuyo precio no pase de cinco mil pesos o su equivalente en UMA;
  - b) Si excede de la suma anterior, pero no de cien mil pesos o su equivalente en UMA, se hará en escrito privado y formalizado por el Consejo Directivo mediante la correspondiente Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria correspondiente;
  - c) Previa aprobación del Consejo Directivo, si el valor de los muebles donados pasa de cien mil pesos o su equivalente en UMA;
  - d) Para donaciones de bienes raíces se llevará a cabo bajo la modalidad que se determine a través de la Secretaría General, para en su momento presentar al Ayuntamiento;
- V. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- VI. Los derechos, productos o ingresos que adquiera por cualquier título legal;
- VII. Los ingresos municipales que se obtengan por las concesiones y comodatos otorgadas por el Ayuntamiento de instalaciones deportivas municipales o inmuebles otorgados por la misma vía. En el caso de los ingresos que se obtengan por el arrendamiento de canchas deportivas y espacios deportivos en colonias, fraccionamientos, convenios por el uso y aprovechamiento de espacios deportivos dentro de las Unidades Deportivas, estos se depositaran íntegramente al Instituto a través de transferencia o depósito bancario;
- VIII. Los ingresos por rifas, sorteos y demás eventos que se obtengan con el fin de cumplir con los fines del Instituto, así como los bienes y derechos del Instituto; y



- IX. Los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos que provengan de otros fondos o aportaciones

**Artículo 53.** En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto se regirá por lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en el Reglamento Orgánico, demás leyes y reglamentos aplicables.

SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO

La Oficialía Mayor del Municipio por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal, se encargará de velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulen el patrimonio del Instituto.

**Artículo 54.** La administración del Instituto estará sujeta a la normatividad y lineamientos que, en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública rijan para la Administración Pública Municipal.

Misma que establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada.

**Artículo 55.** Las operaciones de adquisiciones y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse en forma autónoma por éste, sujetándose a las disposiciones legales aplicables en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; por lo que deberá constituir el Comité de Adquisiciones con los lineamientos y/o manuales de operación internos.

**Artículo 56.** La Dirección General fijará los lineamientos en base a los montos y techo presupuestal de conformidad al presupuesto aprobado, mismos que deberá apegarse a la Dirección Financiera, quien es la encargada de realizar los procedimientos contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, además de los lineamientos que para tal efecto, emita el Comité Técnico de Evaluación, como órgano vigilante del Instituto.

**Artículo 57.** Los bienes y derechos del Instituto estarán destinados al cumplimiento de los objetivos del mismo, por lo que se considerara nulo todo acto, contrato o convenio en contrario o distinto al objeto del mismo.

## CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN LABORAL

**Artículo 58.** Las relaciones de trabajo entre el Instituto y su personal, se regirán por las disposiciones de los ordenamientos legales que regulan las relaciones laborales entre el Municipio Solidaridad, Quintana Roo y los servidores públicos bajo su dependencia. Los trabajadores del Instituto disfrutarán de las prestaciones de seguridad social que determinen dichos ordenamientos legales.

**Artículo 59.** El Instituto contará con el personal administrativo, operativo o técnico que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos, sujetando las relaciones laborales respectivas entre el Instituto y sus empleados, de conformidad con las leyes de la materia.

**Artículo 60.** Las personas trabajadoras adscritas y comisionadas al Instituto deberán asistir puntualmente a cada una de las encomiendas que le haya sido designada.

**Artículo 61.** Las personas trabajadoras del Instituto deberán conducirse con respeto hacia sus superiores, compañeros/as y/o subordinados/os manteniendo una conducta intachable en áreas de las oficinas y espacios deportivos donde desarrollen las actividades que se le

encomienden; y durante el desempeño de sus actividades no deberán llevarse a cabo estas bajo los influjos del alcohol, drogas, enervantes o estupefacientes que pongan en riesgo la integridad física y mental de compañeras/os o ciudadanía, siendo que aquellos que se encuentren dentro de este supuesto serán sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 62.** Las personas trabajadoras del Instituto deberán respetar y registrarse por los artículos de este Reglamento y las políticas internas que establezca la Dirección General y las demás disposiciones legales que leas sean aplicables.

**Artículo 63.** Las personas trabajadoras del Instituto deberán conducirse con valores y principios como, legalidad, honradez, imparcialidad, justicia, igualdad e integridad, que deben seguir las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal ante los usuarios, para garantizar a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública brindando un servicio de acuerdo a sus funciones y atribuciones otorgadas, afines al Código de Ética y Conducta con el objeto de fortalecer las dependencias y organismos descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal.


**Artículo 64.** Las personas trabajadoras del Instituto deberán además de atender a los valores descritos antes mencionados, la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, deberá registrarse por los principios siguientes:

- I. Creatividad: El servidor público deberá resolver los problemas de su labor diaria optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición, no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad, ni esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia;
- II. Competitividad: El servidor público deberá contar con los elementos necesarios para realizar sus actividades en las distintas áreas donde sea asignado y sus conocimientos le permitirán competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo;
- III. Cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente: al realizar sus actividades, el servidor público debe participar activamente en todas las acciones y actividades que impulsen y preserven la salud, la seguridad e higiene y la protección civil de su entorno laboral;
- IV. Disciplina: La persona servidor público deberá cumplir con exactitud en el desempeño de sus funciones, haciendo siempre uso eficiente y eficaz del tiempo para garantizar una óptima gestión de sus actividades;
- V. Decoro: El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas;
- VI. Eficiencia: La persona servidor público deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos. el empleo correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir adicionalmente y sí obtener algunos ahorros en beneficio de la comunidad;
- VII. Eficacia: La persona servidor público debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. para ello debe establecer los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas. su eficacia será medida en razón de las soluciones que provea a la sociedad;

- VIII.** Lealtad: La persona servidor público deberá cumplir con los objetivos y metas de la institución respetando siempre el interés público por encima del privado, absteniéndose de desempeñar funciones que deriven en conflicto de intereses. deberá ser fiel a la constitución política de los estados unidos mexicanos, la constitución política del estado de Quintana Roo, las leyes secundarias y los ordenamientos reglamentarios que emanen de la misma.
- IX.** Vocación de servicio: La persona servidor público deberá tener la vocación de servicio en las tareas asignadas. lo cual implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente;
- X.** Pulcritud: La persona servidor público deberá cuidar la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. asimismo, implica cuidar la apropiada presentación personal del mismo durante el ejercicio de sus funciones;
- XI.** Puntualidad: La puntualidad exige de la persona servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores;
- XII.** Idoneidad: Desarrollar las actividades que le sean encomendadas, atendiendo a su aptitud técnica, legal y moral para propiciar el adecuado ejercicio de la función pública;
- XIII.** Profesionalización: Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo;
- XIV.** Colaboración: Realizar tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para superar eventualidades que enfrenten las distintas áreas;
- XV.** Proactividad: Tomar la iniciativa para desarrollar acciones creativas y audaces que generen mejoras en beneficio de la colectividad, asumiendo la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan y decidiendo a cada momento, lo que se quiere lograr y cómo se va a hacer;
- XVI.** Comunicación Efectiva: Transmitir correctamente la información, confirmando que el mensaje fue recibido con éxito;
- XVII.** Trabajo en Equipo: Realizar cotidianamente, con armonía y respeto actividades conjuntas; y
- XVIII.** Solidaridad: Mostrar una actitud y un comportamiento que los incline a responder favorablemente a las necesidades de nuestro grupo, nuestro prójimo y una forma de conducta cuando se concretiza en acciones.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS, REGISTRO MUNICIPAL DEL**  
**DEPORTE Y PARTICIPACIÓN DE SECTORES DE LA COMUNIDAD**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS Y SU USO**

  
M. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LA CIUDAD DE  
SOLIDARIDAD DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2011-2014

**Artículo 65.** Se considera Área Deportiva todo aquel espacio de propiedad municipal dedicada y susceptible para la práctica deportiva, clasificándose de la siguiente manera:

- I. **Unidades deportivas:** las que poseen infraestructura para la práctica de cinco o más disciplinas deportivas, considerados espacios públicos y que cuentan con regulación propia para su uso y funcionamiento;
- II. **Espacios deportivos:** los que poseen infraestructura para la práctica de dos a cuatro disciplinas deportivas o considerados también a los espacios abiertos dentro de las Unidades Deportivas susceptibles al uso de alguna práctica deportiva, sujetos de manera integral a este Reglamento; y
- III. **Canchas deportivas:** las que poseen la infraestructura para la práctica de cuando menos dos disciplinas deportivas y que pudieran estar ubicadas dentro de una Unidad Deportiva o ser parte integral de un área deportiva en una colonia o fraccionamiento dentro del territorio municipal.

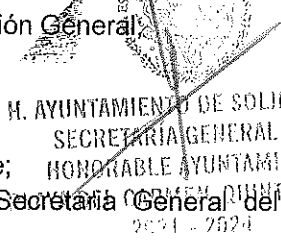
Los predios y espacios susceptibles para prácticas deportivas detectados en el Municipio y determinadas por el Instituto se integrarán dentro de esta clasificación y se destinará su uso para el fomento del deporte en general.

**Artículo 66.** El uso de cualquier área deportiva municipal, será gratuita, salvo los casos de espacios deportivos que se encuentren en arrendamiento, comodato o donde se practica algún tipo de deporte de orden profesional o tengan el carácter de lucro.

**Artículo 67.** En caso de contingencia sanitaria, emergencia sanitaria, alerta sanitaria, el uso del cubre boca o careta, el respeto a la sana distancia o el cumplimiento de cualquier medida preventiva sanitaria que sea impuesta por las instancias de salud, será de carácter obligatorio a toda persona que por cualquier razón haga uso de un espacio deportiva, Unidad Deportiva sujeta a la operación, administración o ambas del Instituto.

**Artículo 68.** Para el cabal cumplimiento a lo señalado en las medidas de contingencia sanitaria, el Instituto colocará los avisos pertinentes relacionados con los señalamientos necesarios que indiquen la obligatoriedad que tienen los usuarios de utilizar cubre boca o careta, el respeto a la sana distancia o el cumplimiento de cualquier medida preventiva sanitaria que sea impuesta que dure su estancia en las áreas deportivas, previniendo a los usuarios que de no acatar dicha prohibición podrán ser acreedores a una infracción administrativa y podrá ser sancionado de acuerdo con lo señalado en Reglamento de Justicia Cívica e Itinerante para el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**Artículo 69.** Para la autorización de uso de un espacio deportivo, anuencias a particulares o empresas de las Unidades Deportivas, que se encuentren bajo el dominio del Municipio y otorgadas al Instituto en comodatos, podrán ser otorgadas para algún de un evento deportivo o especial, concedidas bajo previa solicitud ante el Instituto de manera escrita por parte de la persona interesada con 15 días de anticipación como mínimo a dicho evento para la consideración de factibilidad, presentando los siguientes requisitos:

- 
- I. Solicitud abierta dirigido a la persona titular de Dirección General;
  - II. Generales de la persona solicitante;
  - III. Acreditar ser representante legal;
  - IV. Deporte y/o actividad que pretende desarrollar;
  - V. Copia de identificación oficial de la persona solicitante;
  - VI. Presentar Copia del oficio de autorización de la Secretaría General del Ayuntamiento para llevar a cabo el evento;
  - VII. Aval Deportivo
  - VIII. Ficha técnica genérica del evento a llevar a cabo;
  - IX. Cumplimiento a los dispuesto en el Remtys, Registro de Tramites y Servicios.

**Artículo 70.** Las asociaciones, organismos, ligas, club deportivo, y representantes de disciplinas deportivas, así como los colegios de arbitraje que se constituyan formalmente, particulares o empresas que sean reconocidos y acreditados, deberán presentar su afiliación a la federación a que corresponda según el deporte de que se trate y presentarlo al realizar el Registro Municipal de Deporte, el evento deportivo;

**Artículo 71.** El Instituto autorizará el uso de las áreas deportivas para el establecimiento comercial, dentro de las Unidades Deportivas del Municipio y dadas al Instituto, bajo consenso de Consejo Directivo, siguiendo la normativa en cada caso sea aplicable debiendo presentar:

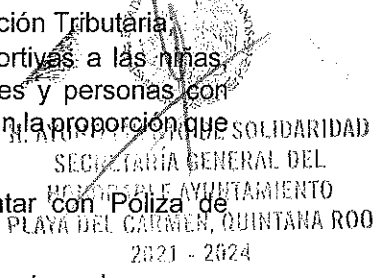
- I. Solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección General, con plazo de resolución de 10 días hábiles;
- II. Generales de la persona solicitante;
- III. Presentar copia de Alta y constancia del Servicio de Atención Tributaria;
- IV. Será responsabilidad de la persona solicitante del espacio deportivo contar con las obligaciones y contribuciones de carácter municipal, estatal o federal;
- V. Será de responsabilidad de la persona solicitante contar con Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil;
- VI. Cumplimiento a los dispuesto en el Remtys, Registro de Trámites y Servicios;
- VII. y Los Solicitantes o arrendatarios deberán realizar el pago del costo mensual preestablecido por concepto de renta del espacio en la Dirección Financiera;

**Artículo 72.** El Instituto supervisará que los arrendatarios den buen uso a los inmuebles arrendados, de los costos de cuotas de entrada a los deportistas y respeto a la comunidad en general que practique actividad física y deporte, le sean accesibles dichos espacios y sin contratiempos, informando lo conducente al Consejo Directivo de las áreas a rentar, subarrendar o renovación de los contratos de los arrendatarios de los espacios deportivos.

**Artículo 73.** Las canchas deportivas podrán ser sujetas a préstamo o arrendamiento a particulares en los periodos y horarios que previamente autorice la Dirección General;

Para la solicitud de una cancha deportiva en arrendamiento se requiere presentar los siguientes documentos:

- I. Escrito libre de solicitud dirigida y motivada a la persona titular de la Dirección General, quién contará con un plazo de 10 días hábiles para emitir la respuesta;
- II. Generales de la persona solicitante o de quien resulte ser el responsable de la supervisión durante el uso del espacio, imponer el orden, limpieza y disciplina;

- 
- III. Presentar copia de Alta y constancia del Servicio de Atención Tributaria;
  - IV. Escrito de la carta compromiso para otorgar becas deportivas a las niñas, niños adolescentes, juventudes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad y de bajos recursos a solicitud del Instituto, en la proporción que determina el Instituto;
  - V. Sera de responsabilidad de la persona solicitante contar con Poliza de Seguros contra Accidentes y Daños a Terceros;
  - VI. Escrito de carta compromiso de no subarrendar el espacio otorgado;
  - VII. Aval deportivo; y
  - VIII. Constancia de adhesión a la Federación del deporte de que se trate;

La autorización queda sujeta al estudio de la solicitud, y/o la aprobación de la persona titular de la Dirección General.

El Instituto será responsable solidario del cuidado de las instalaciones y mantenimiento de las canchas, indistintamente de si es por evento o de manera directa; los vendedores ambulantes y comerciantes o prestadores de servicios, que presten sus servicios en las instalaciones o eventos deportivos dentro de Unidades Deportivas, deberán contar con el permiso, anuencia o autorización de la Dirección Deportiva y Dirección Financiera, así como el permiso correspondiente de venta en vía pública que acrediten haber cumplido con los requisitos necesarios, mismos que podrá ser requerido por los inspectores de Comercio en la Vía Pública, de no contar con los mismos serán retirados del inmueble y de sus instalaciones.

**Artículo 74.** Las usuarios que soliciten una cancha deportiva para algún evento, deberán sujetarse a utilizar solamente el área autorizada previa solicitud y autorización correspondiente, respetar el horario asignado y cuidar las instalaciones autorizadas, así como cubrir el pago que fije la Dirección Financiera, presentar el recibo de pago correspondiente y el oficio de autorización expedido para el uso del espacio deportivo, quedando bajo la responsabilidad del usuario cuando se lo requiera la autoridad competente.

## CAPÍTULO II DEL REGISTRO MUNICIPAL DE DEPORTE

**Artículo 75.** El Registro Municipal de Deporte, consiste en la inscripción, afiliación y registro ante el Instituto a fin de obtener el Aval Deportivo en la disciplina que pretenda desarrollar a fin de llevar a cabo eventos y actividades deportivas dentro del Municipio, quedando sujeto los:

- I. Los organismos deportivos de las dependencias e instituciones de la Administración Pública Federal desconcentrados y descentralizados que tengan representación en el Municipio, así como aquellos que sean parte de la Administración Pública Estatal;
- II. Las Asociaciones, organismos, ligas, club deportivo del sector social y privado, representaciones de disciplinas deportivas; así como de los Cuerpos Colegiados de Arbitraje formalmente instalados y representantes de disciplinas deportivas, deberán acreditar su afiliación de la federación a que corresponda el deporte de que se trate, del cual pretende desarrollar dentro del Municipio;

- III. Las Áreas e instalaciones deportivas y recreativas de los sectores público, social y privado que lleven a cabo eventos deportivos en el Municipio, a través de la persona física o jurídica que las represente;
- IV. Los Deportistas y profesionales del deporte; y
- V. Los arrendatarios de canchas y espacios deportivos;

M. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

El Instituto, deberá mantener actualizado el Registro Municipal de Deporte respecto a los sujetos dedicados a la práctica deportiva.

La Dirección Deportiva tendrá a su cargo la operación y actualización del Registro Municipal de Deporte, de los Organismos e Instalaciones Deportivas del Municipio.

**Artículo 76.** Los organismos deportivos deberán solicitar su registro y reconocimiento ante el Instituto para lo cual deberán presentar ante este, los siguientes documentos:

- I. Acta Constitutiva o de Asamblea certificada por fedatario público o cualquier documento que acredite el equipo deportivo que está legalmente constituido;
- II. Programa anual de actividades y competencias de su asociación, así como de su federación correspondiente, en el cual se incluirán los objetivos a lograr;
- III. Estatutos actualizados y aprobados por la asamblea de su asociación y por la federación correspondiente;
- IV. Comité directivo de la sociedad protocolizado ante Notario Público;
- V. Relación de equipos, clubes y ligas deportivas en donde estén afiliados;
- VI. Registro Federal de Contribuyentes; y
- VII. Ubicación de los espacios propios o públicos deportivos en donde desarrolla el deporte del cual se trate, con horarios propuestos

**Artículo 77.** El Instituto conforme a las disposiciones legales aplicables, propondrá ante el Consejo Directivo la tabla de valores el costo del registro para su aprobación.

**Artículo 78.** El Instituto deberá otorgar las constancias de inscripción correspondientes al Registro Municipal de Deporte y emitir el oficio de Aval Deportivo, en cual se establecerá su vigencia.

**Artículo 79.** Las personas técnicas del deporte, entrenadores, cuerpos técnicos, médicos, psicólogos deportivos, asesores deportivos, terapeutas y promotores deportivos deberán incorporarse al Registro Municipal de Deporte acreditando sus registros ante las instancias deportivas federales, estatales; comprometiéndose a capacitarse y actualizarse mediante los programas que las instancias deportivas implementen periódicamente.

**Artículo 80.** Previo a la expedición del registro, se deberá comprobar de manera fehaciente el cumplimiento de los requisitos contenidos en los procedimientos para cada caso o disciplina deportiva de que se trate.

**Artículo 81.** Los clubes, centros de enseñanza deportiva y gimnasios de los sectores público, social y privado, deberán integrarse al Registro Municipal de Deporte.

**Artículo 82.** El registro obtenido podrá ser cancelado, a juicio del Instituto, si el desempeño registrado no se apega a la normatividad vigente del deporte municipal y esta resolución podrá ser revocada, confirmada o modificada una vez agotado el recurso de reconsideración.

### CAPÍTULO III DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO

**Artículo 83.** Con el fin de que se cumpla a cabalidad en la coordinación interinstitucional con las dependencias asistenciales, con organismos y agrupaciones dedicadas al quehacer deportivo, así como promover y fomentar esta actividad en todos sus niveles y en el ámbito del marco jurídico respectivo, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal establecerán estrategias tendientes a la incorporación de los sectores social y privado al sistema a través de convenios de coordinación.

**Artículo 84.** Las personas físicas o jurídicas que promuevan el fomento y el desarrollo de la cultura física, educación física y el deporte, en apoyo al Programa Municipal, serán propuestas y convocadas por el Instituto para integrarse al Consejo Directivo del Instituto dispuesto en el Artículo 10 de este Reglamento, así mismo se integren activamente al Sistema Municipal del Deporte y al Registro Municipal del Deporte;

**Artículo 85.** El Ayuntamiento promoverá la creación de patronatos en los que participen los sectores social y privado, a fin de fortalecer las acciones y estrategias de los sistemas del deporte respectivo.

## TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

### CAPÍTULO I DE LAS BASES, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

**Artículo 86.** La Medalla al Mérito Deportivo, constituye el reconocimiento que a nombre del Municipio otorga el Ayuntamiento a aquellos deportistas que por su dedicación y esfuerzo hayan representado en forma destacada a nuestro Municipio, a nuestro Estado o nuestro País en eventos de alto nivel competitivo, en cada una de sus respectivas disciplinas.

Se entregará de forma anual una Medalla al Mérito Deportivo a un o una deportista, un entrenador/a, una persona promotora, una persona directiva y una persona técnica, cuyos esfuerzos, dedicación y resultados, hayan contribuido significativamente al desarrollo deportivo de nuestra ciudad.

Cumpliendo con los principios de igualdad y equidad de género se promoverán y entregarán tanto para las ramas femenil y varonil igual número de distintivos, siendo las mismas oportunidades para participar, aspirar, cumplir con los requisitos y ser electo como ganador.

En los casos del párrafo anterior, la persona candidata a obtener la Medalla al Mérito Deportivo forma parte del Consejo Interno o de la Comisión de Análisis y Dictamen, éste se abstendrá de emitir su voto cuando el asunto en particular se someta a consideración.

**Artículo 87.** El Instituto, es el organismo competente para convocar y efectuar el proceso de selección de candidatos a la Medalla al Mérito Deportivo, así como otros reconocimientos que se den en materia de mérito deportivo y ponerlos a consideración oportunamente de la persona titular de la Presidencia Municipal para su aprobación; para tal efecto se forma un Consejo Interno, para la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo y reconocimientos, el cual es convocado a más tardar el último día del mes de septiembre de cada año por el Instituto a través de la Dirección General.

**Artículo 88.** Para efectos del otorgamiento de la Medalla al Mérito Deportivo, en cada especialidad de las distintas disciplinas deportivas se elige un precandidato/a que, por sus



características personales, aptitudes naturales y nivel deportivo, sea considerado el más destacado en su deporte y un digno ejemplo para la juventud y ciudadanía solidarense.

La entrega de algún premio puede declararse desierta cuando no se obtengan los suficientes méritos deportivos para elegir un ganador/a, a criterio de la Comisión de Análisis y Dictamen.

En el caso de las especialidades deportivas que por su naturaleza no se practican de forma individual, puede proponerse al equipo en su totalidad cuando existan elementos suficientes para determinar que los méritos deportivos han sido similares en cada uno de los integrantes del equipo.

**Artículo 89.** Para los efectos de elección de precandidatos/as a la Medalla al Mérito Deportivo y así como otros reconocimientos que se den en materia de mérito deportivo, sólo serán consideradas las especialidades de las disciplinas deportivas oficialmente reconocidas por la Confederación Deportiva Mexicana, A.C. (CODEME), y los deportistas que cuenten con las siguientes características:

- I. Deportistas con residencia en el Municipio de cuando menos un año, aunque por su trabajo, estudio o entrenamiento se encuentren fuera del Estado;
- II. Deportistas que entrenen en el Municipio; y
- III. Deportistas que representen al Municipio en eventos estatales, nacionales e internacionales.

## CAPÍTULO II DE LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

**Artículo 90.** Las propuestas deberán ser entregadas dentro de los primeros 15 días naturales del mes de octubre, por cualquier persona, en las instalaciones del Instituto en los términos del artículo siguiente de este capítulo.

**Artículo 91.** Las propuestas de los precandidatos/as deben contener las actividades deportivas en que participó en el tiempo comprendido del 29 de septiembre del año inmediato anterior al 30 de septiembre del año en que se realiza la premiación.

**Artículo 92.** Solamente por causa de fuerza mayor, no imputable al interesado/a, previa justificación a entera satisfacción de la Comisión de Análisis y Dictamen, podrán recibirse propuestas fuera del término señalado con anterioridad, pero de ninguna manera una vez que hayan sido enviadas las propuestas al Instituto para su aprobación.

## CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE LA ELECCIÓN

**Artículo 93.** La elección del candidato/a se hará tomando en cuenta los eventos en que participó, lugar que ocupó, número de participantes e importancia de estos.

**Artículo 94.** Los eventos deportivos oficiales serán clasificados en el siguiente orden:

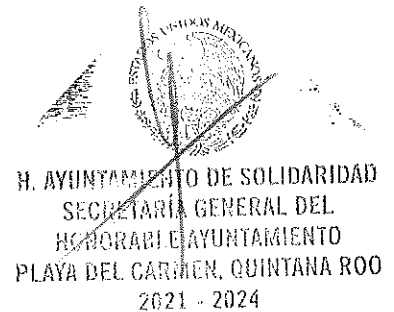
- I.- Internacional:
  - a). - Olimpiada;
  - b). - Mundial por deporte;
  - c). - Juegos Panamericanos;
  - d). - Universidad Mundial;
  - e). - Juegos Centro americanos; y
  - f). - Eventos internacionales de la especialidad;

**II.- Nacional:**

- a). - Campeonato Nacional;
- b). - Selectivo; y
- c). - Eventos Nacionales;

**III.- Estatal:**

- a). - Estatal; y
- b). - Municipal.



**Artículo 95.** Para ser acreedor/a a la Medalla al Mérito Deportivo se requiere que el precandidato/a haya competido en eventos Estatales, Nacionales o Internacionales, y ocupado del primer al décimo quinto lugar, analizándose el tipo de evento en que participó, número de participante e importancia de estos.

**Artículo 96.** Se harán merecedores/as a reconocimientos las y los deportistas que no cumplan con los requisitos anteriores, pero que se hayan esforzado por representar dignamente al Municipio y al Estado; de igual manera podrán ser acreedores/as a este reconocimiento la persona entrenador/a de ciudadanos/as en el Municipio, que se hayan distinguido por su trayectoria y apoyo al deporte.

**CAPÍTULO IV  
DEL CONSEJO INTERNO PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA  
AL MÉRITO DEPORTIVO**

**Artículo 97.** El Consejo Interno estará integrado por:

- I. Una Presidencia, que será designado/a por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Una Secretaria Técnico, que será la persona titular de la Dirección General;
- III. La persona múnicipa que Presida la Comisión Edilicia de Educación Cultura y Deportes del Ayuntamiento;
- IV. Cuando menos dos personas que presidan de las distintas especialidades deportivas, de cada una de las clasificaciones de deportes; y
- V. Cuando menos dos representantes de la prensa deportiva escrita, dos de la radio y dos de medios televisivos.

**Artículo 98.** Las clasificaciones de deportes son aquellas en las que se agrupan las distintas especialidades deportivas, dadas las características propias de su naturaleza, siendo éstas las siguientes:

**Combate:** Artes marciales mixtas, boxeo, esgrima, judo, karate, luchas asociadas y taekwondo;

**Conjunto:** Baloncesto, béisbol, fútbol soccer, futsal, handball, hockey, polo acuático, softbol, voleibol y voleibol de playa;

**Paralímpicos:** Por deportistas ciegos y débiles visuales, silla de ruedas, síndrome de Down, sordos y silentes;

**Apreciación y Precisión:** Ajedrez, boliche, clavados, equitación, fitness, gimnasia aeróbica, gimnasia artística, gimnasia rítmica, golf, nado sincronizado, patinaje artístico sobre hielo, tiro con arco y tiro deportivo;

**Raqueta:** Bádminton, frontón, ráquetbol, squash, tenis y tenis de mesa; y

**Tiempo y Marca:** Atletismo, canotaje, ciclismo, halterofilia, natación, patines sobre ruedas, pentatlón moderno, remo, triatlón y vela.

**Artículo 99.** El Consejo Interno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

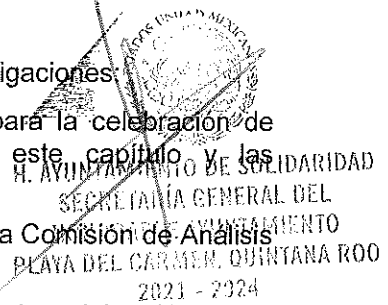
- I. Convocar en su totalidad a los y las integrantes para la celebración de sesiones ordinarias plenarias a que se refiere este capítulo y las extraordinarias que considere necesarias;
- II. En reunión ordinaria y previa convocatoria, constituir la Comisión de Análisis y Dictamen;
- III. Reunirse las veces que estime necesario antes de la celebración de la premiación, levantando acta circunstanciada de los acuerdos de cada una de las reuniones ordinarias o extraordinarias que se celebren, las que formarán parte del dictamen que se entregue al Pleno del Ayuntamiento;
- IV. Recibir de la Comisión de Análisis y Dictamen, el dictamen relativo a los candidatos/as propuestos para obtener la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos;
- V. Aprobará a las y los candidatos/as a recibir la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos, debiendo otorgar la resolución, a más tardar la última semana del mes de octubre de cada año;
- VI. Turnar a la Dirección General el acta circunstanciada en la que contenga el nombre de los ganadores de la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos, para que este a su vez envíe la documentación a la persona titular de la Presidencia Municipal, para los efectos de programar el Acto Protocolario; y
- VII. La Dirección General y la persona titular de la Presidencia Municipal fijarán de manera conjunta el día y la hora para la celebración del Acto Protocolario en el que se realice la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo y reconocimientos, el cual deberá de llevarse a cabo durante la segunda semana de noviembre de cada año.

**Artículo 100.** Queda bajo responsabilidad de la persona que presida Consejo Interno, o de quien éste designe:

- I. Convocar por escrito al Consejo Interno a sesiones ordinarias y extraordinarias, por lo menos con 48 horas de anticipación para sesiones ordinarias y con 24 horas para las sesiones extraordinarias; y
- II. Presidir las sesiones del Consejo Interno.

**Artículo 101.** Habrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo Interno a la hora convocada, de no haberlo después de treinta minutos de iniciada la sesión, se sesionará con los miembros que se encuentren presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen por la mayoría de los presentes.

**Artículo 102.** Las determinaciones a las que se refiere el presente capítulo, se harán tomando en cuenta la votación emitida por la mayoría de las personas integrantes presentes y, en caso de empate, la persona que Preside tendrá voto de calidad.



**CAPÍTULO V  
DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y DICTAMEN**



**Artículo 103.** La Comisión de Análisis y Dictamen debe estar integrada por:

- I. Una Presidencia, que la encabezará la persona municipal que preside la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deportes del Ayuntamiento;
- II. Una Secretaria Técnica, que la encabezará la persona titular de la Dirección General;
- III. Seis representantes de las Asociaciones Deportivas del Estado de Quintana Roo; según la clasificación siguiente:
  - a). Una persona representante de los deportes de tiempo y marca;
  - b). Una persona representante de los deportes de apreciación y precisión;
  - c). Una persona representante de los deportes de conjunto;
  - d). Una persona representante de los deportes de combate;
  - e). Una representante de los deportes de raqueta; y
  - f). Una persona representante de los deportes de Paralímpicos.
- IV. Una persona representante de la prensa deportiva;
- V. Una persona representante del sector social o privado, que será invitado por la persona titular de la Presidencia del Consejo Interno; y
- VI. Una persona deportista destacada y que haya sido acreedora de la Medalla al Mérito Deportivo, invitado por la persona titular de la Presidencia del Consejo Interno.

**Artículo 104.** Son atribuciones de la Comisión de Análisis y Dictamen:

- I. Actuar en forma colegiada y entrar en sesión permanente, a partir de la fecha de su integración hasta la entrega del dictamen al Consejo Interno teniendo como plazo máximo para ello hasta la tercera semana del mes de octubre de cada año; conteniendo las propuestas debidamente analizadas;
- II. Evaluar la trayectoria individual de cada uno de las personas deportistas presentadas como candidatas a la entrega de los estímulos deportivos correspondientes;
- III. Determinar, en cada caso específico, si los logros deportivos individuales de cada candidato/a lo hacen merecedor/a a la medalla o reconocimiento especial;
- IV. Declarar quórum con la mitad más uno de las personas integrantes de la Comisión de Análisis y Dictamen; y,
- V. Entregar oportunamente el dictamen al Consejo Interno, para su aprobación.

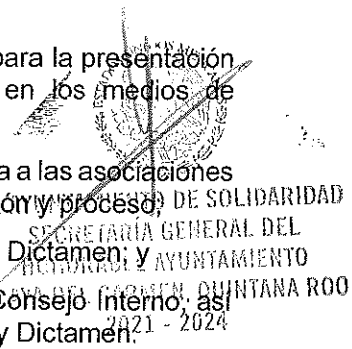
**Artículo 105.** Es responsabilidad de la persona que Presida de la Comisión de Análisis y Dictamen:

- I. Convocar por escrito a reuniones de esa Comisión por lo menos con 48 horas de anticipación; y
- II. Presidir las reuniones de dicha Comisión.

**Artículo 106.** Es responsabilidad de la persona que sea titular de la Secretaria Técnica de la Comisión de Análisis y Dictamen:

- I. Planificar el desarrollo del proceso de la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo, becas y reconocimientos;
- II. Programar cada una de las etapas correspondientes y coordinar operativamente su desarrollo;

- III. Supervisar la redacción de las convocatorias y formatos para la presentación de los precandidatos y verificar que sean difundidas en los medios de comunicación;
- IV. Vigilar que los formatos sean entregados en forma oportuna a las asociaciones y demás miembros del Consejo Interno para su capacitación y proceso;
- V. Convocar al Consejo Interno o a la Comisión de Análisis y Dictamen; y
- VI. Levantar las actas circunstanciadas de las sesiones del Consejo Interno, así como de las demás reuniones de la Comisión de Análisis y Dictamen.



## CAPÍTULO VI DE LA ENTREGA Y CARACTERÍSTICAS DE LA MEDALLA

**Artículo 107.** La entrega de la Medalla al Mérito Deportivo, así como los reconocimientos deben ser anuales y entregarse en acto protocolario por la persona titular de la Presidencia Municipal y la Dirección General, el cual deberá celebrarse en la segunda semana del mes de noviembre de cada año. Las personas ganadoras encabezarán el desfile deportivo del 20 de noviembre de cada año.

**Artículo 108.** Las características de las medallas son las siguientes: Material en plata, 0.999 ley, en 50 milímetros de diámetro, dos caras, peso de 60 gramos, terminada en chapa de oro de 14 quilates o en su defecto de una aleación más valiosa, y con cordón dorado y azul. Anverso el escudo del Municipio de Solidaridad en relieve; y al reverso con el grabado "Al Mérito Deportivo", el año, el nombre de la persona ganadora y disciplina en fondo opaco y el periodo constitucional que corresponde el Ayuntamiento en funciones.

**Artículo 109.** Los reconocimientos deberán contener:

- I. En la parte central "El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo", incluyendo el periodo de la administración vigente;
- II. La designación a quien se entrega, por su destacada labor en el deporte o disciplina en que compete.
- III. El periodo en el que se otorga el reconocimiento o sobre la distinción que se le hace al deportista;
- IV. Fecha de expedición del reconocimiento; y
- V. Nombre y firma de la persona titular de la Presidencia Municipal, del titular de la Dirección General y de la persona múnipe que presida la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deporte del Ayuntamiento.

## TÍTULO SEXTO DEL MARATÓN INTERNACIONAL RIVIERA MAYA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 110.** El Maratón Riviera Maya inicia siendo una tradición deportiva en la ciudad de Playa del Carmen. Que por su incipiente trayectoria se va fortaleciendo y tomando características de nivel Internacional; por lo que se determina que podría realizarse dentro de los primeros 15 días del mes de noviembre de cada año; a menos que, por causas de

fenómenos meteorológicos o de fuerza mayor tenga que ser recalendario con la mínima afectación a los atletas ya inscritos y así lo decida el Comité Organizador.

**Artículo 111.** La organización del Maratón Internacional Riviera Maya, estará a cargo de la Unidad Organizadora conformada por una persona que llevará la Coordinación General del Evento, que corresponderá a la persona titular de la Dirección General, un Área Técnica, Área de comunicación y Difusión y un Área de Mercadotecnia.

PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

- I. El Área Técnica estará conformada por un Responsable Técnico, cuya titularidad recaerá en la persona que ocupe la Coordinación de Operaciones y Logística de la Dirección Deportiva del Instituto, y quince Oficiales Técnicos, que serán personal del Instituto, los cuales recibirán una capacitación y personal de apoyo proveniente por gente de Instituciones educativas y de asociaciones deportivas; los cuales, con estos cargos, solo tendrán injerencia en lo relativo al Maratón Internacional Riviera Maya;
- II. El Área de Comunicación y Difusión se conformará por un Responsable de Comunicación y Oficiales de logística, que será personal del Instituto, el cual contará con capacitación y/o con experiencia previa en el tema, mismos que con estos cargos solo tendrán injerencia en lo relativo al Maratón Internacional Riviera Maya;
- III. El Área de Mercadotecnia se conformará por un Responsable de Comercialización y Oficiales de logística, que será personal del Instituto, el cual contará con capacitación y/o con experiencia previa, mismos que con estos cargos solo tendrán injerencia en lo relativo al Maratón Internacional Riviera Maya.

**Artículo 112.** Las distancias a correr el Maratón Internacional Riviera Maya serán de 42,195 metros, Medio Maratón, 10 y 5 kilómetros como categoría para convivencia por lo que el Instituto:

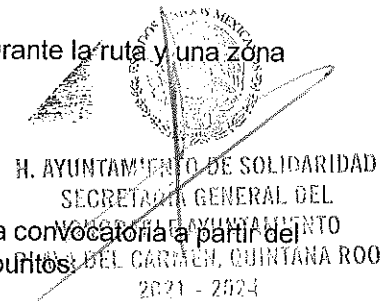
- I. Promoverá la consolidación y reconocimiento del Maratón;
- II. Deberá programar, presupuestar y prever los recursos logísticos, materiales, humanos, financieros y presupuestales correspondientes para llevarlo a cabo debidamente;
- III. Podrá solicitar los medios posibles de apoyo de las autoridades Municipales, Estatales y Federales para resguardar la integridad física de los asistentes y participantes durante su organización y realización; y
- IV. Lograr la innovación e impacto en el ámbito internacional en esta categoría deportiva, distinguiéndolo de eventos similares;

**Artículo 113.** De manera obligatoria durante la planeación y programación del Maratón el Comité Organizador asumirá las siguientes responsabilidades:

- I. Solicitar el aval de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo y/o autoridades correspondientes, para aplicar el Reglamento de esta;
- II. Aplicar el Reglamento de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo;
- III. Aplicar y respetar los costos de inscripción aprobados por el Comité Organizador;
- IV. Proponer y entregar los montos de premiación en efectivo, previa aprobación del Comité Organizador; y

- V. Instalar un área de hidratación cada dos kilómetros durante la ruta y una zona de recuperación.

## CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA




**Artículo 114.** El Instituto, a través de su Comité Organizador emitirá la convocatoria a partir del mes de enero, la cual deberá considerar por lo menos los siguientes puntos:

- I. Que las distancias a correr el Maratón Internacional Riviera Maya serán de 42,195 metros, Medio Maratón, 10 kilómetros y 5 kilómetros (categoría para convivencia);
- II. Que se aplicará el Reglamento de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo;
- III. Que los premios podrán ser sujetos a descuentos según aplique la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo y Atletismo Adaptado para hacer válido el Aval emitido por la misma;
- IV. Que para participar se asignará a cada corredor el número oficial, el cual es personal e intransferible y deberá portarse en el área de estómago;
- V. Que se asignará un chip, programado con el número de participación, el cual será intransferible;
- VI. Que se deberá respetar la zona de abastecimiento oficial, ya que solo es para los corredores inscritos y con número oficial;
- VII. Que los jueces serán designados tres meses antes de la carrera y utilizarán el control tradicional de registro y validación; así como también determinarán y utilizarán el sistema electrónico necesario para dar y confirmar una buena lectura de los lugares que ocupen los corredores;
- VIII. Que el Comité Técnico determinará la mejor manera para la asignación de los números y la integración de los bloques de salida, en apego al tiempo estimado de cada corredor, para que se declare y compruebe que cada atleta sea registrado por los puntos de control y los kilómetros correspondientes;
- IX. Que estará disponible la forma de Apelación con los tiempos y formas correspondientes y que las protestas serán atendidas por el jurado de apelación el cual será integrado por el Comité Organizador;
- X. Que se recibirán apelaciones y protestas únicamente una hora después de concluir la prueba en 42,195 metros y en las 2 horas siguientes a la conclusión de su prueba en Medio Maratón, las de 10 y 5 kilómetros, misma que será resuelto por los Jueces Oficiales y su decisión será inapelable;
- XI. Que lo no resuelto o no previsto en la Convocatoria será resuelto por el Comité Organizador y sus decisiones se considerarán inapelables;

**Artículo 115.** En la Convocatoria antes mencionada se contemplará a los Atletas con Discapacidad en las siguientes categorías:

- I. Los Atletas en silla de ruedas que no tengan mecanismos ni engranajes que ayuden a la impulsión de las mismas, las hand bikes quedan excluidas de cualquier clasificación competitiva, puesto que su uso supone una modalidad ciclista y no atlética;
- II. Corredores a pie:
  - a. Atletas con Discapacidad Funcional (personas con discapacidad física, parálisis cerebral y lesión cerebral)
  - b. Atletas con Discapacidad sensoriales (Ceguera, Débiles visuales y auditivos);

- 
- c. Atletas con Discapacidad Intelectual;
- III. Se aplicará el Reglamento de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo y Atletismo Adaptado;
  - IV. Para la participación de los atletas se asignará a cada atleta el número oficial el cual es personal e intransferible y deberá portarse en el área de estómago;
  - V. Se asignará un chip, programado con el número de participación el cual será intransferible;
  - VI. Se deberá respetar la zona de abastecimiento oficial, ya que solo es para los corredores inscritos, atletas con discapacidad y con número oficial;
  - VII. Los jueces serán designados tres meses antes de la carrera y utilizarán el control tradicional de registro y validación; así como también determinarán y utilizarán el sistema electrónico necesario para dar y confirmar una buena lectura de los lugares que ocupen los competidores;
  - VIII. El Comité Técnico determinará la mejor manera para la asignación de los números y la integración de los bloques de salida, en apego al tiempo estimado de cada corredor y atletas con discapacidad, para que se declare y compruebe que cada atleta sea registrado por los puntos de control y los kilómetros correspondientes;
  - IX. Estará disponible la forma de Apelación con los tiempos y formas correspondientes y que las protestas serán atendidas por el jurado de apelación el cual será integrado por el Comité Organizador;
  - X. Se recibirán apelaciones y protestas únicamente una hora después de concluir la prueba en 42,195 metros y en las 2 horas siguientes a la conclusión de su prueba en Medio Maratón, las de 10 y 5 kilómetros, misma que será resuelto por los Jueces Oficiales y su decisión será inapelable; y
  - XI. Lo no resuelto o no previsto en la Convocatoria será resuelto por el Comité Organizador y sus decisiones se considerarán inapelables.

### CAPÍTULO III DE LA RUTA

**Artículo 116.** El Comité Organizador aprobará y llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Aprobar la ruta Oficial del Maratón, procurando conservar una vista tradicional y la promoción del destino;
- II. Proveer la ruta con los puntos suficientes de hidratación y primeros auxilios;
- III. Comunicar, por los medios de comunicación que considere necesarios, a la población de la ruta y horarios de cierre de calles con un mínimo de 30 días de anticipación, hasta los tres días anteriores a la celebración de la carrera; y
- IV. Certificar la ruta por un Agrimensor Oficial de la Federación Internacional de Atletismo (IAF) y avalada por la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo y Atletismo Adaptado.

### CAPÍTULO IV DE LA LOGÍSTICA

**Artículo 117.** El Comité Organizador gestionará el apoyo y requerimientos con las autoridades Municipales, Estatales y Federales para procurar y resguardar la integridad física de los participantes y asistentes, así mismo para el apoyo en la organización, realización y premiación del evento. De igual forma, deberá prever y requisitar ante las dependencias gubernamentales correspondientes y con los recursos propios del Instituto, el presupuesto



suficiente para contar con logística segura y fluida en la atención de los participantes y público en general.

## CAPÍTULO V DE LA PREMIACIÓN A LOS GANADORES

M. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
CIUDAD DEL CARMEN, QUINCUANA ROO

- Artículo 118.** En lo concerniente a la premiación el Comité Organizador cumplirá lo siguiente:
- I. Obtener la aprobación del monto de la premiación por parte del Consejo Directivo del Instituto, así como su forma de distribución;
  - II. Premiar por categorías de acuerdo con lo estipulado por el Comité Organizador; y
  - III. Entregar los premios de acuerdo con la planeación y logística del Comité Organizador, así como lo acordado de la convocatoria que se haya emitido.

Los ganadores de las categorías aprobadas no podrán cobrar sus premios después de los treinta días de efectuado el Maratón, los montos no cobrados serán depositados en su totalidad, a la cuenta del Instituto, elaborando las respectivas actas e informes para el sustento correspondiente.

## TÍTULO SEPTIMO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE Y DE LOS CONSEJOS DEL DEPORTE

### CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE

**Artículo 119.** La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte será el organismo encargado de conocer, tramitar y resolver administrativamente el Recurso de Revisión que los miembros del Sistema Municipal de Deporte presenten en contra de las resoluciones que emitan las autoridades y organismos deportivos.

Funcionará en forma independiente de las autoridades deportivas y estará facultada para dictar sus resoluciones definitivas, administrativamente dependerá del Instituto.

Ninguno de los integrantes de esta Comisión deberá ostentar ningún otro cargo como autoridad perteneciente al Sistema Municipal de Deporte, a fin de asegurar el curso de su total autonomía al resolver los Recursos de Revisión.

**Artículo 120.** Los organismos deportivos registrados insertarán en sus estatutos y reglamentos la sujeción a las resoluciones de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte.

**Artículo 121.** Las infracciones, obligaciones y responsabilidades que no se contemplen en el presente Reglamento se sujetarán de manera supletoria a la legislación, reglamentación y normatividad competente en la materia, según sea el caso.

**Artículo 122.** La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte estará integrada por cinco integrantes de la comunidad deportiva que sean profesionales en la materia con conocimientos en los ámbitos jurídicos y deportivos, así como de reconocido prestigio y calidad moral en la entidad, los cuales serán propuestos por la persona titular de la Dirección General y la elección de estos quedará a cargo del Consejo Directivo del Instituto;

Asimismo, la autoridad, organismo o institución de la que provenga la persona recurrente, podrá designar a un o una representante, quien únicamente contará con voz y participará en

las sesiones donde se discuta el asunto que concierna específicamente al Recurso de Revisión que haya motivado su presencia en la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte.

El cargo de las y los integrantes de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte será honorífico y por lo tanto no remunerado.

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL

**Artículo 123.** Las y los integrantes de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte durarán en sus encargos el tiempo que dure el periodo constitucional de la Administración Pública Municipal, a excepción de la persona que sea titular de la Coordinación General del Maratón quien durará un año en el cargo.

**Artículo 124.** La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte tendrá una persona titular de la Presidencia de la Comisión, que será electa entre sus integrantes, durará en el cargo un año y podrá ser reelecto por un máximo de dos periodos más. Su designación será durante el último mes de cada año, a efecto de iniciar con los procedimientos de sus atribuciones el primer día hábil del siguiente año.


La persona que tenga la titularidad de la Presidencia de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte, en caso de empate de la votación durante las sesiones, tendrá voto de calidad. La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte tendrá una Secretaría de Actas, cuya persona titular será designada de entre los mismos integrantes de la Comisión por la persona que tenga la titularidad de la Presidencia, para el despacho de los asuntos administrativos de la misma Comisión y de las actuaciones fuera de su recinto.

**Artículo 125.** El Recurso de Revisión se iniciará con el escrito que deberá expresar los agravios que a juicio de la persona promovente le cause la resolución impugnada, acompañando copia de ésta y constancia de la notificación de la misma, así como las pruebas que ofrezca y cuyo trámite se basará a los siguientes lineamientos:

- I. La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte acordará sobre la admisión del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando completamente las que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres y las que no tengan relación con el o los hechos controvertidos;
- II. Las documentales públicas harán prueba plena;
- III. Las pruebas admitidas se desahogarán en un plazo de diez días hábiles, dentro del cual se llevará a cabo la audiencia, el desahogo de pruebas y los alegatos;
- IV. La audiencia se desarrollará sin interrupción en un solo día, debiendo estar presente más de la mitad de los miembros de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte y concluido el período probatorio, la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte dictará su resolución en el acto o dentro de cinco días hábiles siguientes, la cual se emitirá por mayoría de votos de los miembros de dicha Comisión;
- V. La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte para mejor proveer, está facultada para pedir a las autoridades deportivas que impusieron la sanción, la información conducente y demás elementos probatorios que sean necesarios para el conocimiento de la verdad sobre la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad de la persona sancionado/a; y
- VI. Lo no previsto en el presente Reglamento en cuanto al Recurso de Revisión, se aplicará supletoriamente la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 126.** La resolución que dicte la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte deberán contener:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Fijación clara y precisa de la controversia, el examen, la valoración de las pruebas rendidas según el árbitro de la Comisión;
- III. Los fundamentos legales para producir la resolución definitiva;
- IV. Los puntos resolutivos; y
- V. La firma de las personas titulares de la Presidencia de la Comisión Municipal y de la Secretaria de Actas.

  
N. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
MUNICIPAL AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021 - 2024

**Artículo 127.** La resolución que ponga final al Recurso de Revisión se notificará personalmente a la persona recurrente o a su representante legal, dentro de los cinco días hábiles a la fecha de su emisión. Dicha resolución, en caso de fallar a favor de la persona recurrente, deberá ejecutarse en el término de diez días hábiles, salvo en el caso que la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal dictamine un plazo superior, fundándolo y motivándolo.

## CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS

**Artículo 128.** Los Comités Deportivos que se integren en el Municipio Solidaridad, son órganos de colaboración deportiva integrados en cumplimiento a los principios de equidad y paridad de género; que se conformarán en las colonias, zonas, sectores, regiones, poblados, alcaldías del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, con la finalidad de promover y fomentar el deporte, que propicie una permanente comunicación social entre el Instituto, la comunidad deportiva, la ciudadanía, así como la representación de los vecinos, vinculando su intervención en los asuntos comunitarios del deporte.

**Artículo 129.** El Instituto integrará los Comités Deportivos en cada instalación deportiva ubicadas en las zonas determinadas en el artículo anterior, en coordinación con las instancias municipales responsables de la participación comunitaria deportiva prioritariamente, así como estar en colaboración con los comités vecinales que ya hayan sido conformados bajo su Reglamento de Integración y Funcionamiento de estos Comités de Vecinos del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**Artículo 130.** Los Comités Deportivos serán electos para el período constitucional de la Administración Pública en curso, pero sus miembros continuarán en sus cargos hasta que un nuevo comité entre en funciones. En todo caso sus integrantes podrán ser reelectos para el periodo inmediato, no rebasando 2 periodos consecutivos.

**Artículo 131.** El cargo como miembro del Comité Deportivo es honorífico y solo es removible por causas justificadas o renuncia; en caso de que la persona titular de la Presidencia del Comité Deportivo, o alguno de sus integrantes, se encuentre en los supuestos contemplados en la fracción V del artículo 3 del presente ordenamiento, ocupará el cargo el siguiente integrante por orden jerárquico del mismo género y los puestos de vocales que resulten vacantes, serán sustituidos por sus respectivos suplentes, designados desde el proceso de elección. Cuando la renuncia sea de más de la mitad de los integrantes del Comité Deportivo, el Instituto convocará a la comunidad deportiva del área a una nueva elección en los términos del presente artículo y en apego a lo señalado por el artículo 137 del presente ordenamiento.

**Artículo 132.** Los Comités Deportivos tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Contribuir al mejoramiento de los servicios o instalaciones de sus áreas deportivas para lo cual vigilarán su buen funcionamiento, conservación, cuidado y podrán hacer propuestas para mejorar el servicio, ante el Instituto del deporte y las instancias correspondientes;
- II. En ningún caso podrán lucrar con las áreas deportivas ni impedir a la ciudadanía el uso de la instalación deportiva incluyendo los accesorios de la misma; sin embargo, conjuntamente con el Instituto se podrán desarrollar programas de rehabilitación y/o reparación, mantenimiento preventivo y correctivo;
- III. Coadyuvar en la vigilancia de los espacios deportivos para verificar que se encuentren en buen estado y, en su caso, evitar que sean dañados;
- IV. Gestionar por lo menos, con 15 días hábiles de anticipación los apoyos de logística para sus eventos de inauguración o clausura, entregando para ello un escrito y anexando el programa de la ceremonia por realizar; sujetándose a la disponibilidad y viabilidad con que cuente el Instituto;
- V. Sugerir el mantenimiento de las instalaciones deportivas ante el Instituto;
- VI. Informar al Instituto, su propuesta de actividades, incluyendo todas las disciplinas deportivas que se practiquen en las instalaciones deportivas de la colonia, zonas, sectores, regiones, poblados, alcaldías del Municipio de Solidaridad Quintana Roo, en competencia del Comité Deportivo; previa valoración y sobre las necesidades que ya tenga programadas el Instituto, así como ser factible de cambio, en casos que así se requiera;
- VII. Colaborar en la vigilancia para que no se ingieran bebidas embriagantes, enervantes o droga que altere al individuo dentro de los espacios deportivos bajo su cargo o cuidado y reportarlo a las autoridades competentes, con objeto de mantener el orden correspondiente en dicha instalación;
- VIII. No podrán otorgar horarios sin la autorización del Instituto fuera del horario comprendido de las 6:00 a las 23:00 horas, respecto de cualquier deporte que se practique en su colonia, zonas, sectores, regiones, poblados, alcaldías del Municipio de Solidaridad;
- IX. Coordinarse con el Instituto en los eventos que organicen ambos, dentro de los tiempos y áreas de la instalación deportiva;
- X. Gestionar patrocinios o financiamientos en especie por parte de la iniciativa privada, previa aprobación del Instituto, con objeto de mejorar las instalaciones deportivas y beneficios a los deportistas a través de material deportivo; debiendo presentar un informe al Instituto sobre los recursos obtenidos;
- XI. Coadyuvar con el Instituto de manera preventiva, durante y término de contingencia meteorológica a fin de resguardar los materiales deportivos que en los espacios deportivos existiera en el momento del posible suceso o contingencia meteorológica; y
- XII. Promover entre los usuarios de las instalaciones deportivas el conocimiento de las sanciones a que serán sujetos en caso de incumplimiento o infracción al Reglamento de Justicia Cívica e Itinerante del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

Los Comités Deportivos tendrán prohibido rentar algún espacio del Área Deportiva a la cual pertenecen, teniendo la obligación de canalizar las solicitudes directamente a las oficinas del Instituto para su análisis y en su caso aprobación.

**Artículo 133.** Los aspirantes a cargo del Comité Deportivo deberán de ser ciudadanas y ciudadanos avecindados en el sector correspondiente, acreditando con comprobante de domicilio y/o identificación oficial estar empadronados con credencial de elector, no desempeñar algún cargo político u otro cargo de representación ciudadana, gozar de buena reputación entre la comunidad deportiva y no contar con antecedentes penales. 2021 - 2024

**Artículo 134.** Los Comités Deportivos tendrán una directiva que estará integrada bajo el principio de paridad de género por: una persona que ocupará la Presidencia, una persona que ocupará la Secretaria, una persona que ocupará la Tesorería y dos personas que fungirán como Vocales, cada uno como representante del deporte que se practique en la instalación deportiva de cada colonia, zonas, sectores, regiones, poblados y alcaldías; deberán de ser electos por los mismos deportistas de la zona de que se trate, en instalaciones deportivas de un solo deporte, se sujetará cada Comité a elegir a todos sus miembros afines al deporte que corresponda.

**Artículo 135.** Para la elección de los integrantes de los Comités Deportivos, el Instituto podrá realizar la elección a través de convocatoria y/o invitación directa, salvaguardando el principio de paridad de género, que contenga las reglas y bases de la elección señaladas en el presente Reglamento; así como las instalaciones deportivas que serán factibles de ser sujetos para el proceso de elección del Comité Deportivo.

**Artículo 136.** La convocatoria, invitación y el programa calendarizado de las Asambleas de Elección a realizar, será en cumplimiento al principio de máxima publicidad, se publicará a través de los medios de Comunicación Social del Ayuntamiento, en su página de internet oficial, así como en la página de internet oficial de la que haga uso el Instituto, se fijará fecha y se difundirá en áreas de alta concurrencia del sector de que se trate, con diez días hábiles de anticipación y un día antes de cada asamblea se realizará recordatorio y su promoción.

**Artículo 137.** La Asamblea General de la comunidad asistirá al área deportiva de la que se trate para la elección de su Comité, así como las subsiguientes se realizarán en lugares públicos que pertenezcan al sector de la instalación deportiva y que tengan acceso comunitario. La asamblea es el órgano máximo de elección, integrándose principalmente de deportistas activos, vecinos de la colonia, sector o zona, según sea el caso; como requisito de convocatoria se establece que para instalar legalmente la asamblea se llevará a cabo con un mínimo de 10 asistente acreditados y las resoluciones se obtendrán con el cincuenta por ciento más uno de ellos.

**Artículo 138.** A falta de quórum determinado en el artículo anterior, se realizará una segunda convocatoria que se llevará a cabo una hora después de la primera convocatoria hasta conseguirse el mínimo de 5 más uno asistentes; al concluir todo el programa de integración del comité y las resoluciones que de estas asambleas se deriven, sus decisiones serán válidas por el voto mayoritario de las personas acreditadas que a ellas asistan.

De no cubrirse el quorum en segunda convocatoria, el Instituto reprogramará nueva elección en por lo menos 1 mes; al agotar todas las instancias sin conseguirse la elección de un Comité Deportivo, el Instituto absorberá la administración de la instalación deportiva.

**Artículo 139.** El Instituto salvaguardara la paridad de género al momento de la elección del Comité y serán conformado de un presidente, secretario, tesorero y dos vocales, cada uno del deporte que se practique en el sector, los vocales deberán designar un suplente del

mismo género que será acreditado, en caso de los supuestos descritos en el artículo del presente reglamento.

**Artículo 140.** Para la inscripción a integrante de un Comité, se deberán de cubrir los siguientes requisitos: presentar por escrito su propuesta, destacando claramente cargo, nombre dirección de las y los candidatos/as, anexando una copia de su identificación oficial y comprobante de domicilio.

**Artículo 141.** Las Asambleas de integración de los Comités Deportivos serán conducidas por la persona titular de la Coordinación Técnica Jurídica, la Coordinación de Deporte Popular y demás personal que estos designen.

**Artículo 142.** No podrá realizarse ningún acto de proselitismo para conformar los Comités Deportivos 12 horas antes de la celebración de las Asambleas correspondientes ni durante su desarrollo.

**Artículo 143.** El Recurso de Revisión deberá presentarse por escrito en un plazo no mayor de un día hábil, posterior a la realización de la Asamblea de Integración del Comité Deportivo de que se trate y se presentará ante la Comisión Revisora, misma que dará respuesta en un plazo no mayor de tres días hábiles, siendo inapelable la resolución.

**Artículo 144.** La Comisión Revisora se constituirá por cuatro miembros; será presidida por la persona munícipe que presida la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deportes del Ayuntamiento o su representante debidamente acreditado; la Dirección del Instituto, Coordinador de Deporte Popular y un Coordinador Jurídico del Instituto del Deporte; las facultades y funcionamiento de la comisión serán establecidas por el Consejo Directivo mediante acuerdo que para tales efectos se emita para este fin.

## TÍTULO SÉPTIMO SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

### CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

**Artículo 145.** Los servidores públicos del Instituto, que incurran en responsabilidad administrativa por infringir las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se deriven; serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al procedimiento administrativo de investigación, sustentación y determinación de responsabilidad que proceda, a cargo de la Contraloría y por las autoridades competentes en la materia.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso pudiera derivarse de la comisión de los mismos hechos en los términos de las leyes respectivas.

**Artículo 146.** Los servidores públicos del Instituto, serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que afecte el patrimonio del propio organismo, por lo que resultará aplicable de manera supletoria la Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo, si existe lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como demás legislación y reglamentación aplicable.

## CAPÍTULO II DEL RECURSO DE QUEJA



**Artículo 147.** Es procedente el recurso de Queja contra toda irregularidad en la actuación del Instituto que afecte a las y los particulares.

**Artículo 148.** El recurso de queja se substanciará ante el superior jerárquico de aquél al que se le impute la falta, omisión o conducta irregular. En el caso de que la falta sea imputable a la persona que ocupa la titularidad de la Dirección General, el Ayuntamiento se encargará de sustanciar el recurso.

**Artículo 149.** Para efectos de la procedencia del recurso de Queja serán consideradas como irregularidades, entre otras:

- I. La negligencia en la actuación de cualquier persona que labore en el Instituto;
- II. La demora injustificada en la prestación de los servicios a cargo de cualquiera de sus oficinas;
- III. La falta de respuesta por más de 10 días hábiles a cualquier petición de asesoría o apoyo por parte de los usuarios;
- IV. La negativa de brindar cualquier tipo de atención a por razones de su género, condición social, etnia, religión o cualquiera otra circunstancia cultural, social o religiosa; y
- V. Cualquier otra análoga a las anteriores.

**Artículo 150.** La substanciación del recurso de queja se hará atendiendo a los plazos y formalidades que prevea la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 151.** Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 152.** Sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, El Órgano de Vigilancia del Instituto, operará a través del Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento, dará recepción, puntual atención al procedimiento, el seguimiento y la resolución hasta su debida aplicación, conforme a derecho.

La Dirección General del Instituto informará en primera instancia al Consejo Directivo y dará parte por escrito a la Contraloría Municipal de las comparecencias que se generen de los casos que tenga conocimientos sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para el efecto de que esa dependencia actúe conforme a derecho, y en su caso, en uso de sus facultades aplique las sanciones correspondientes.

**TÍTULO OCTAVO  
DE LAS SUPLENCIAS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES**



MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD  
PLAZA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2021-2024

**Artículo 153.** En caso de ausencia de la persona titular de la Dirección General del Instituto:

- I. Si es de 15 días naturales, lo suplirá quien sea designado por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Si es de 15 a 90 días, lo suplirá quien designe el Consejo Directivo a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General;
- III. Si es de más de 90 días o permanente, lo designara la persona titular de la Presidencia Municipal con aprobación del Consejo Directivo;
- IV. En caso de ausencia definitiva, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo, la suplencia la designara la Dirección General del Instituto.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, publicado el 3 de julio de 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

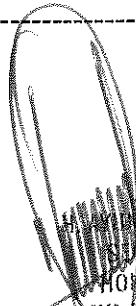


Playa del Carmen, Solidaridad, Quintana Roo, a **12 días** del mes de **septiembre** del año **2023**.

El que suscribe **Lic. Cecilio Puc Sansores**, en mi calidad de Secretario General del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Solidaridad, Quintana Roo, administración 2021-2024 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 62 y 120 fracción VIII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

**C E R T I F I C O**

Que el presente documento consta de **64** fojas útiles escritas del anverso es reproducción fiel y exacta del **Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo y anexo**, aprobado en la **Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, Administración **2021-2024**, celebrada el **30 de mayo de 2023**, que obran en los archivos de la **Secretaría General** del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.



AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO

**Lic. Cecilio Puc Sansores** 2021-2024

Secretario General del Honorable Ayuntamiento de  
Solidaridad, Quintana Roo, **administración 2021-2024**