

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Francisco Arturo Vega de Lamadrid
Gobernador del Estado

Loreto Quintero Quintero
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXXIII Mexicali, Baja California, 12 de agosto de 2016. No. 36

Índice

SECCIÓN II

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO mediante el cual se modifican los Artículos Primero, Séptimo y Octavo del Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 05 de febrero de 2016, relativo al pago de los derechos por consumo de agua sin potabilizar establecidos en el Artículo 11 de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal 2016..... **3**

ACUERDO QUE CONSTITUYE EL GRUPO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES (GEPEA) Y LINEAMIENTOS PARA SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO..... **7**

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA DE BAJA CALIFORNIA..... **18**

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

H. XXI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

DECRETO No. 533 mediante el cual se aprueba la ampliación de recursos en el Presupuesto de Egresos del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal 2016..... **57**

DECRETO No. 534 mediante el cual se aprueba la ampliación de Partidas al Presupuesto de Egresos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal 2016..... **61**

DECRETO No. 535 mediante el cual se autoriza al Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Baja California, denominado Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, para que afecte en garantía recursos propios hasta por la cantidad de \$ 5' 517,832.93 pesos, para obtener carta de crédito con la Institución Bancaria del Sistema Financiero Mexicano..... **65**

GOBIERNO MUNICIPAL

H. VI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se autoriza la permuta del Predio ubicado en avenida Don Luis de la Rosa esquina con avenida General Mariano Escobedo de la Colonia Benito Juárez de la delegación Plan Libertador, aprobado en el acta IV-025/09 de fecha 02 de noviembre del 2009 como Donación, por el identificado como Lote 01 Manzana 87 del Poblado Mazatlán en esta Ciudad de Playas de Rosarito, Baja California, para la construcción de base de ambulancias, dormitorio, almacén general y aula de capacitación, a favor de Cruz Roja Mexicana Delegación Rosarito..... **69**

FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

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

I.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el Gobernador del Estado conduce la Administración Pública Estatal, que se conforma por las dependencias centralizadas y por las entidades paraestatales, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

II.- Que acorde a lo establecido en el artículo 4, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, los organismos descentralizados integran la Administración Pública Paraestatal y son coordinados por las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, que por acuerdo especial convenga el Gobernador del Estado.

III.- Que el artículo 41, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, establece que los organismos descentralizados son entidades jurídicas públicas con personalidad jurídica y patrimonio propio, en los que el Ejecutivo Estatal o, en su caso, el Congreso del Estado, les confieren funciones administrativas que se ejercen en relación a los fines que les crea.

IV.- Que con fecha de 31 de diciembre 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el Decreto de creación de la Ley de Cultura Física y Deportes del Estado de Baja California, misma que abroga la Ley Estatal del Deporte y la Cultura Física para el Estado de Baja California publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 37, de fecha 4 de agosto de 1995, Sección III, Tomo CII y la Ley que crea el Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, publicada en el Periódico Oficial No. 32, de fecha 8 de agosto de 1997, Tomo CIV.

V.- Que de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Cultura Física y Deportes del Estado de Baja California, se crea el Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que el Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Cultura Física y Deportes del Estado de Baja California, tiene como objetivo auxiliar y asesorar al titular del Poder Ejecutivo del

g

Estado en el diseño, establecimiento, instrumentación, ejecución y evaluación de los planes, programas y políticas en materia cultura física y deporte en la entidad, con la participación que corresponda a las dependencias y entidades de la administración pública y de las organizaciones del sector social y privado.

VI.- Que en el artículo sexto Transitorio, se estableció que en tanto se expiden las disposiciones reglamentarias de la Ley de Cultura Física y Deportes del Estado de Baja California, seguirán en vigor las que han regido hasta ahora, en lo que no la contravengan.

Que a la presente fecha se aplica el Reglamento Interno del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, publicado en fecha 18 de enero de 2013, en el Periódico Oficial del Estado, con la finalidad de determinar y definir la estructura orgánica de dicho Instituto, establecer la integración, funcionamiento y atribuciones de su órgano de gobierno, las atribuciones de sus unidades administrativas, las facultades y obligaciones que corresponden a sus titulares y la manera de suplir a estos en sus ausencias.

VII.- Que es indispensable continuar impulsando la actualización de los ordenamientos administrativos que regulan la actuación de las entidades paraestatales que conforman la Administración Pública Estatal, con la finalidad de modernizar sus estructuras, y de promover la innovación y una mayor celeridad en su desarrollo funcional y operacional.

VIII.- Que lo anterior, resulta congruente con los objetivos, subtemas y estrategias contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, entre los que se encuentran, promover constantemente la actualización, sistematización y celeridad en los procesos, tramites y servicios relacionados con la atención a la ciudadanía, impulsando la modernización institucional; así como realizar la actualización permanente del marco de actuación de las dependencias y entidades paraestatales.

IX.- Que atendiendo a la reestructuración administrativa del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, y en búsqueda de un marco normativo que se adapte al dinámico y cambiante contexto social y económico de la entidad, se considera necesario modificar su estructura administrativa, así como redefinir las atribuciones y responsabilidades de cada una de las unidades administrativas que conforman el mismo; por lo anterior, se procedió a un análisis exhaustivo de manera coordinada con las unidades administrativas del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, de las atribuciones que corresponden a cada una de las mismas, así como de su estructura orgánica, ejercicio que una vez agotado tiene como consecuencia la conformación de un nuevo Reglamento Interno de dicha entidad paraestatal.

X.- Que el presente Reglamento Interno moderniza, actualiza y fortalece la estructura administrativa y las atribuciones vigentes que le corresponde ejercer al Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, asimismo, atiende a las estrategias de organización y coordinación, a criterios de optimización de recursos para una mejor productividad, y a principios de responsabilidad y control mediante diversas medidas que vigilen el sistema administrativo, así como la eficiencia y congruencia de sus objetivos con el servicio público en todos los niveles de su estructura jerárquica; resultando, congruente con las disposiciones vigentes en la legislación estatal, así como al Plan Estatal de Desarrollo.

XI.- Que en ese sentido, es preciso dejar sin efectos el Reglamento Interno referido en el Considerando VI anterior, y emitir un Reglamento Interno que sea acorde a las atribuciones que le corresponde desempeñar al Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, donde se contemple la estructura administrativa vigente autorizada de la misma, con sus respectivas atribuciones en forma clara y precisa, a fin de lograr un redimensionamiento institucional que consolide el funcionamiento eficiente de dicha entidad paraestatal.

XII.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 fracción XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, 2 fracción VI, del Acuerdo de Sectorización mediante el cual las Entidades de la Administración Pública Estatal se agrupan por Sectores Administrativos, 6 fracción XXVIII, del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, y 9 fracción XXXVIII, del Reglamento Interno de Oficialía Mayor de Gobierno, la emisión del presente Reglamento fue validada por la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría General de Gobierno, la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, y la Oficialía Mayor de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

XIII.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 61 fracción IX, de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, se aprobó por parte del órgano de gobierno del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, mediante Acuerdo número SE/29/06/16-04, tomado en la Segunda Sesión Extraordinaria, de fecha 29 de Junio del 2016, el Reglamento Interno de dicho organismo descentralizado.

XIV.- Que acorde a lo previsto en los artículos 52 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, las leyes y decretos que promulgue el Ejecutivo, así como las disposiciones u acuerdos que éste dicte en el uso de sus facultades, deberán estar autorizados con la firma del Secretario General de Gobierno.

XV.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 49 fracción XVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 3 de la Ley

Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el Gobernador del Estado está facultado para formular y expedir los reglamentos para el buen despacho de la Administración Pública Paraestatal, por lo que se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal.

El Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en Ley de Cultura Física y Deportes del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 2.- El Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, a través de sus unidades administrativas, planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en la Ley de Cultura Física y Deportes del Estado de Baja California y a los programas encomendados a dicha entidad paraestatal.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ley:** A la Ley de Cultura Física y Deportes del Estado de Baja California
- II. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California;
- III. **INDE:** Al Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California;
- IV. **Director General:** Al titular del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California;
- V. **ACTIBC:** Programa Estatal de Activación Física
- VI. **Junta de Gobierno:** Al órgano de gobierno del INDE; y
- VII. **CONADE:** A la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

ARTÍCULO 4.- El INDE quedará sectorizado a la Secretaría de Educación y Bienestar Social, dependencia del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, la que evaluará las actividades que competen al mismo.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 5.- El INDE estará regido por una Junta de Gobierno que será el órgano máximo y rector de la entidad paraestatal, la cual estará integrada de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 6.- La Junta de Gobierno tendrá como ámbito de competencia, las atribuciones que expresamente le confieren la Ley, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 7.- Los integrantes de la Junta de Gobierno estarán en funciones por todo el tiempo que duren en su encargo y una vez que éste concluya, serán substituidos automáticamente por la persona que lo ocupe.

ARTÍCULO 8.- El cargo de integrante de la Junta de Gobierno será de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación por su desempeño.

SECCIÓN I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias previa convocatoria del Secretario, a instrucciones del Presidente de la misma. El Secretario también podrá convocar a sesiones extraordinarias, integrándose el quórum con la presencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente o la persona que éste designe como su suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente elaborado.

ARTÍCULO 10.- La celebración de sesiones ordinarias se llevará a cabo con una periodicidad que no excederá a tres meses y la de sesiones extraordinarias cuando haya asuntos que por su naturaleza así lo ameriten.

ARTÍCULO 11.- La convocatoria para sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser elaborada en forma escrita y hacerse del conocimiento de los miembros de la Junta de Gobierno, mínimo con cinco días hábiles de anticipación;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión; y
- III. Contener invariablemente un orden del día, con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

ARTÍCULO 12.- La convocatoria para sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno, será expedida en forma escrita, con un mínimo de anticipación de veinticuatro horas, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sea conocido por todos sus integrantes; durante estas sesiones, la Junta de Gobierno se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá lectura de acta anterior, seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales.

ARTÍCULO 13.- Cada integrante de la Junta de Gobierno, tendrá derecho al uso de la voz y al voto, con excepción del Secretario quien tendrá sólo el uso de la voz; así como de nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales y dé continuidad a los proyectos y programas emprendidos en el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 14.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los miembros titulares presentes o suplentes debidamente acreditados, teniendo el Presidente de la misma o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 15.- La Junta de Gobierno cuando así lo estimen conveniente, podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanentes o transitorios.

SECCIÓN II DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 16.- El Presidente de la Junta de Gobierno, que será el Secretario de Educación y Bienestar Social, conforme a lo estipulado por la Ley, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta de Gobierno, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- IV. Firmar todos los documentos que expida la Junta de Gobierno, en el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Solicitar la asesoría técnica de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;

- VI. Analizar, tramitar y, en su caso, resolver lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta de Gobierno; y
- VII. Las demás que le corresponde para la realización de sus funciones.

SECCIÓN III DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 17.- La Junta de Gobierno tendrá un Secretario, que será el Director General acorde a lo previsto en la Ley, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción del Presidente;
- II. Formular, de acuerdo con el Presidente de la Junta de Gobierno, el orden del día de las sesiones;
- III. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta de Gobierno en las sesiones respectivas;
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno y consignarlas a firma del Presidente, la suya propia y demás vocales integrantes de la Junta de Gobierno;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior en las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno;
- VI. Remitir con oportunidad a los miembros de la Junta de Gobierno, las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el orden del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VIII. Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerde en el pleno de la Junta de Gobierno; y
- IX. Las demás que le señale la Junta de Gobierno, para el adecuado desarrollo de las sesiones.



SECCIÓN IV DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 18.- Los vocales titulares o suplentes debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en la Junta de Gobierno;
- III. Suscribir las actas de las sesiones en las que tenga participación;
- IV. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta de Gobierno les encomiende;
- V. Proponer en la Junta de Gobierno, los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo del INDE; y
- VI. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 19.- Para el estudio, planeación, despacho los asuntos y adecuado cumplimiento del objeto para el cual fue creado el INDE, éste contará con las siguientes unidades administrativas:

- 1.- Dirección General.
 - 1.1.- Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional;
 - 1.2.- Representación Tecate;
 - 1.3.- Departamento de Difusión;
 - 1.4.- Contraloría Interna
- 2.- Dirección de Alto Nivel de Competencia.
 - 2.1.- Departamento Técnico Deportivo;
 - 2.2.- Departamento de Deporte Asociado;
 - 2.3.- Departamento de Sistemas de Formación y Capacitación Deportiva;
 - 2.4.- Centro de Alto Rendimiento Tijuana;
 - 2.5.- Centro de Alto Rendimiento Ensenada;
 - 2.6.- Centro de Alto Rendimiento Halterofilia Guadalupe Victoria;
 - 2.7.- Centro de Alto Rendimiento Remo San Felipe.

- 3.- Dirección de Desarrollo del Deporte.
 - 3.1.- Departamento de Talentos Deportivos;
 - 3.2.- Departamento de Medicina del Deporte.

- 4.- Dirección de Cultura Física.
 - 4.1.- Departamento de Activación Física y Deporte para Todos;
 - 4.2.- Departamento de Deporte Estudiantil.

- 5.- Dirección Administrativa.
 - 5.1.- Departamento de Recursos Humanos;
 - 5.2.- Departamento de Contabilidad;
 - 5.3.- Departamento de Recursos Materiales;

- 6.- Dirección de Infraestructura Deportiva.
 - 6.1.- Departamento de Proyección y Supervisión de Obra;
 - 6.2.- Departamento de Mantenimiento CAR Tijuana;
 - 6.3.- Departamento de Mantenimiento Ciudad Deportiva Mexicali.

- 7.- Dirección de Promoción e Imagen.
 - 7.1.- Departamento de Informática;
 - 7.2.- Departamento de Comercialización;
 - 7.3.- Departamento de Diseño;
 - 7.4.- Departamento de Relaciones Internacionales.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 20.- El Director General tendrá las facultades que expresamente se establecen en la Ley y en la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 21.- El Director General para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegarlos en sus funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad del ejercicio directo, ni la facultad de revocación.

ARTÍCULO 22.- Para el estudio y planeación de los asuntos y el desempeño de las facultades que le competen, el Director General contará con las siguientes unidades administrativas:

g 

- I. Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.
- II. Representación Tecate.
- III. Departamento de Difusión;
- IV. Contraloría Interna.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a las unidades administrativas del INDE, en la instrumentación técnica para el diseño de programas, proyectos y presupuestos destinados a la elaboración del programa operativo anual del INDE;
- II. Elaborar informes estadísticos e instrumentos técnicos para el seguimiento de programas del INDE, a fin de proporcionar la información solicitada por las diferentes dependencias involucradas en la realización del programa operativo anual y el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Diseñar y elaborar las propuestas para la actualización del Reglamento proponiendo las reformas para tales efectos;
- IV. Llevar a cabo el seguimiento mensual del cumplimiento del programa operativo anual, así como alimentar la base de datos de los indicadores que se encuentran en el Sistema Estatal de Indicadores;
- V. Atender y dar seguimiento a los requerimientos derivados del órgano de control interno como lo son la administración de riegos, y el programa de trabajo de control interno que establece la Contraloría General del Estado.
- VI. Gestionar con las unidades administrativas la adecuada y oportuna publicación de información de oficio así como la información pública que solicite la ciudadanía a través del portal de transparencia;
- VII. Coordinar con las unidades administrativas del INDE para la elaboración y actualización de manuales de organización, de procedimientos, y de servicios al público;
- VIII. Proponer al Director General los procedimientos para garantizar la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación, descentralización y modernización operativa del INDE;
- IX. Mantener actualizados y difundir los manuales administrativos, que coadyuvan a la operación del INDE;

- X. Las demás que le confiera el Director General, las disposiciones legales y administrativas aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a las Representación Tecate, por conducto de sus titulares, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar las actividades de propias de su área, conforme a los lineamientos que al efecto determinan;
- II. Ejecutar los programas y ejercer los presupuestos aprobados, de acuerdo con las políticas y lineamientos, normas técnicas, circulares, órdenes y demás disposiciones legales y administrativas que al efecto se expidan;
- III. Llevar control de préstamos, uso y arrendamiento de las instalaciones administradas por INDE en Tecate a instituciones gubernamentales y particulares;
- IV. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto anual de egresos, de conformidad con las disposiciones establecidas; y
- V. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Departamento de Difusión, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Difundir de manera permanente las actividades, infraestructura deportiva, eventos y servicios que lleva acabo el INDE, así como el desempeño de los deportistas destacados del Estado;
- II. Diseñar e implementar estrategias integrales de comunicación para difundir eventos y actividades del INDE;
- III. Coordinarse con los diferentes medios de comunicación a efecto de que coadyuven a la cobertura de los eventos y actividades del INDE y de la promoción de los deportistas bajacalifornianos;
- IV. Elaborar boletines informativos que incluyan fotografías en los que se destaquen los logros del programa deportivo del Estado para ser difundidos a través de los medios masivos de comunicación;

- V. Crear un archivo fotográfico y de video de las actividades y eventos que se realizan y en los que participan deportistas bajacalifornianos;
- VI. Alimentar la página web del INDE, con información escrita y gráfica de las actividades deportivas que se realizan dentro y fuera del Estado, así como los eventos deportivos organizados en las instalaciones deportivas administradas por el INDE
- VII. Elaborar diariamente una síntesis informativa que reúna la información derivada de la prensa deportiva; y
- VIII. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

Artículo 26.- Corresponde a la Contraloría Interna, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar revisiones directas y selectivas a las unidades administrativas del INDE tendientes a comprobar la razonabilidad de su información financiera y verificar que las operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación; asimismo, verificar el correcto funcionamiento de las unidades administrativas del INDE respecto del manejo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- II. Informar al titular de INDE sobre los resultados de las revisiones practicadas y dar seguimiento a las acciones y medidas correctivas que solventen las deficiencias destacadas;
- III. Revisar el cumplimiento de las normas, políticas y sistemas y procedimientos emitidos por el INDE y las demás que rigen la Administración Pública Estatal;
- IV. Revisar que se acaten las disposiciones reglamentarias en vigor, según corresponda a la operatividad del INDE;
- V. Revisar la suficiencia y efectividad del control interno inherente a los sistemas y procedimientos existentes en el INDE;
- VI. Formular al titulas de la unidad administrativa correspondiente, en su ámbito de competencia, recomendaciones y sugerencias resultantes de las auditorias prácticas, en congruencia con las necesidades del INDE;



- VII. Requerir al titular de la unidad administrativa correspondiente, en su ámbito de competencia, el seguimiento relativo a las observaciones y recomendaciones efectuadas, revisando que estas sean solventadas;
- VIII. Proporcionar al Director de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, los elementos de juicio suficientes, así como la documentación necesaria, cuando se presuma la comisión de ilícitos por parte de servidores públicos adscritos al INDE y que sean de su competencia, por incumplimiento de las obligaciones previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y, por los demás ordenamientos legales aplicables;
- IX. Intercambiar en su ámbito de competencia, información con auditores externos y contralores internos de otras Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, con el objeto de simplificar las labores de planeación ejecución de auditorías;
- X. Revisar y comparar los resultados de operaciones y objetivos previamente establecidos por el INDE;
- XI. Presentar programa anual de trabajo al Director de Control y Evaluación Gubernamental del Estado para su aprobación;
- XII. Asistir a reuniones del Comité y Subcomité de Adquisiciones y vigilar que los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública, equipamiento, suministros y servicios del INDE se realicen con apego a las Leyes en la materia;
- XIII. Rendir informe trimestral de actividades al Director General del INDE, al Director de Control y Evaluación Gubernamental del Estado;
- XIV. Recibir y turnar a la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental los escritos que presenten los interesados con motivo de cualquier acto de procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones legales vigentes;
- XV. Atender los requerimientos que le formule la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, derivado de las funciones encomendadas;
- XVI. Conocer, investigar, desahogar y resolver procedimientos administrativos sobre actos u omisiones a cargo de los servidores públicos que de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado le competen.

g
Q

- XVII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a los servidores públicos del INDE, cuando se estime conveniente;
- XVIII. Expedir, previo cotejo, copias certificadas de los documento que obren en sus archivos, así como aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño;
- XIX. Coordinar los acto de entrega-recepción de os funcionarios a cargo de las diferentes áreas que integran al organismo;
- XX. Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma las declaraciones patrimoniales de los funcionarios públicos que correspondan;
- XXI. Impulsar un programa de actualización del marco de actuación en coordinación con las dependencias normativas y la coordinadora de sector, para garantizar un actuar en apego a las disposiciones para tal fin; y
- XXII. Las demás relativas a las competencias de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función y toda aquellas que le sean encomendadas por su superior inmediato.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES DE ÁREA

ARTÍCULO 27.- Los Directores de Área del INDE tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar al Director General sobre el desarrollo de las actividades de sus unidades administrativas adscritas, así como resolver los asuntos especiales que se planteen como resultado de sus funciones, previo acuerdo con el superior jerárquico;
- II. Administrar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo;
- III. Preparar los asuntos que sean de su competencia y que deban someterse a la consideración de la Junta de Gobierno, previo acuerdo con el Director General;



- IV. Participar en la elaboración del proyecto del programa operativo anual de actividades a realizar, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo y presentarlo al Director General para su autorización;
- V. Representar al Director General en los actos, eventos, reuniones y demás asuntos de su competencia que se le encomienden, e informarlo sobre el desarrollo de los mismos;
- VI. Proponer al Director General la celebración de acuerdos y convenios con otras dependencias, entidades, instituciones u organismos públicos o privados, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que le corresponda atender;
- VII. Verificar que la organización, funcionamiento y operación de las unidades administrativas a ellos adscritas, se ajusten a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, procedimientos, y de servicios al público, así como del Reglamento;
- IX. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para cumplimentar el programa a su cargo;
- X. Diseñar, integrar y proponer, lineamientos y políticas internas que regulen la ejecución de acciones aplicables en la Dirección a su cargo;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y obligaciones, los que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia del Director General, en razón de las materias de su competencia;
- XII. Entregar oportuna y adecuadamente la información pública de oficio para su publicación en el portal de transparencia de Baja California, así como atender las solicitudes de la ciudadanía con respecto a la información pública;
- XIII. Presentar al Director General el programa anual de actividades correspondiente; y
- XIV. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de sus funciones, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

ay

**CAPÍTULO VI
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO**

ARTÍCULO 28.- Los Jefes de Departamento del INDE, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de actividades a realizar en su departamento, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;
- II. Coordinar las actividades encomendadas a su departamento, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- III. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como los asuntos encomendados a su cargo;
- IV. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad;
- V. Rendir informes periódicos a su superior jerárquico del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;
- VI. Someter a la aprobación de su superior jerárquico, los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, la implementación de mejoras en materia de procedimientos, políticas y lineamientos necesarios para una mejora continua en el desarrollo de las actividades encomendadas;
- VIII. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado;
- IX. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su departamento para el cumplimiento de los programas a su cargo;
- X. Entregar oportuna y adecuadamente la información pública de oficio para su publicación en el portal de transparencia de Baja California, así como atender las solicitudes de la ciudadanía con respecto a la información pública;
- XI. Participar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, , procedimientos, y de servicios al público, correspondientes a las actividades encomendadas a su departamento; y
- XII. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

g

Q

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES

ARTÍCULO 29.- Los Representantes actuarán en la circunscripción territorial que les corresponda, y realizarán sus labores acorde a las instrucciones que les gire el Director General, coordinándose con los directores de área cuando así lo requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 30.- Los Representantes del INDE tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Resolver los asuntos encomendados por el Director General, de acuerdo a su responsabilidad e informar oportunamente sobre los mismos;
- II. Cumplir con las disposiciones administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como los asuntos encomendados a su cargo;
- III. Entregar oportuna y adecuadamente la información pública de oficio para su publicación en el portal de transparencia de Baja California, así como atender las solicitudes de la ciudadanía con respecto a la información pública;
- IV. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para dar cumplimiento al programa a su cargo;
- V. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de sus funciones y todas aquellas que le sean encomendadas por el Director General y los Directores de Área.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INDE

SECCIÓN I DIRECCIÓN DE ALTO NIVEL DE COMPETENCIA

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección de Alto Nivel de Competencia, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer contacto con organismos deportivos nacionales e internacionales para recabar propuestas de entrenadores que reúnan las

- condiciones idóneas a los intereses del deporte en el Estado para el alto nivel de competencia;
- II. Seleccionar a los atletas de las diferentes disciplinas deportivas, a través de pruebas de terreno y funcionales que reúnan las condiciones para el deporte de alto rendimiento
 - III. Seleccionar atletas representativos del Estado, con logro y expectativa internacional a eventos selectivos oficiales;
 - IV. Solicitar a los entrenadores de alto nivel de competencia los programas de preparación en las disciplinas deportivas correspondientes por categoría, rama y especialidad;
 - V. Revisar en forma bimensual la preparación en las disciplinas deportivas;
 - VI. Verificar con las federaciones nacionales que el material deportivo sea acorde a las especificaciones establecidas y cuenten con las certificaciones de la federaciones internacionales correspondiente;
 - VII. Promover y ejecutar acciones para el dar seguimiento del deporte de Alto Nivel de Competencia, para todos los asociados del deporte federado en la comunidad;
 - VIII. Promover y organizar los eventos deportivos internacionales selectivos de carácter oficial;
 - IX. Proporcionar orientación y asesoría técnica a las asociaciones, ligas y clubes en la promoción de eventos de índole oficial;
 - X. Brindar asesoría a las asociaciones, ligas y clubes deportivos en la regulación de sus estatutos, reglamentos, actas constitutivas y celebración de asambleas, para el debido funcionamiento de las mismas;
 - XI. Supervisar la correcta operación de los Centros de Alto Rendimiento del Estado, con la finalidad de mantener las instalaciones en adecuadas condiciones para otorgar a los atletas servicios de calidad.
 - XII. Supervisar la realización de los programas de capacitación y actualización profesional de los entrenadores; y

XIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 32.- Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Dirección de Alto Nivel de Competencia, ésta contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento Técnico Deportivo.
- II. Departamento de Deporte Asociado
- III. Departamento de Sistemas de Formación y Capacitación Deportiva.
- IV. Centro de Alto Rendimiento Tijuana.
- V. Centro de Alto Rendimiento Ensenada.
- VI. Centro de Alto Rendimiento Halterofilia Guadalupe Victoria.
- VII. Centro de Alto Rendimiento Remo San Felipe.

ARTÍCULO 33.- Corresponde al Departamento Técnico Deportivo, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a la Dirección de Alto Nivel de Competencia, en la supervisión y evaluación de las actividades relacionadas a los campamentos, entrenamientos y competencias, de acuerdo en lineamientos técnicos de coordinación;
- II. Planear y organizar los asuntos relacionados con los cuadros de concentraciones, campamentos y entrenamientos de los atletas representativos estatales que participan en las selecciones y preselecciones nacionales;
- III. Elaborar el control de horarios de entrenamientos de las disciplinas que se desarrollan bajo su coordinación de los entrenamientos de los deportistas priorizados;
- IV. Controlar y dar seguimiento a las sesiones de entrenamiento, así como la asignación de espacios deportivos a las diferentes disciplinas que cuentan con deportistas priorizados;
- V. Realizar y dar seguimiento al cronograma de eventos nacionales e internacionales que realice la Dirección de Alto Nivel de Competencia;
- VI. Conformar anualmente la matrícula de atletas y dar seguimiento en el proceso de credencialización de los deportistas de alto nivel de competencia representativos del Estado para llevar un control del mismo;

- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 34- Corresponde al Departamento de Deporte Asociado, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los trabajos del deporte federado en el marco de los Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte y el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte;
- II. Mantener y apoyar en la difusión de información de las actividades de las asociaciones deportivas estatales afiliadas a las federaciones deportivas nacionales reconocidas por la comisión nacional el deporte y comité olímpico mexicano;
- III. Promover y apoyar a los clubes y ligas que no estén afiliados a las asociaciones deportivas, con el fin de que se registren de acuerdo a los mecanismos de participación que definan las actividades;
- IV. Auxiliar a las asociaciones y organismos afines en el registro, certificación, control y supervisión técnica que les corresponda en las modalidades que se desarrollen en la entidad; y
- V. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 35.- Corresponde al Departamento de Sistemas de Formación y Capacitación Deportiva, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover la ejecución de programas de capacitación técnica, tendientes a fomentar el desarrollo de los recursos humanos encargados del entrenamiento de los deportistas, a fin de que éstos se mantengan actualizados y se perfeccionen en cuanto a conocimientos y habilidades;
- II. Llevar a cabo la capacitación y certificación del personal encargado del entrenamiento de los deportistas, y demás personal inmerso en la actividad física y deporte, con el objeto de lograr la actualización del recurso humano;

- III. Gestionar los requerimientos necesarios para el óptimo desarrollo de cursos, capacitaciones, pláticas, diplomados, y congresos nacionales e internacionales;
- IV. Remitir informes de los cursos realizados a la CONADE para su certificación; y
- V. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 36.- Corresponde al Centro de Alto Rendimiento Tijuana, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los servicios de alojamiento y alimentación de los atletas y entrenadores que asisten a competencias o concentraciones al Centro de Alto Rendimiento de Tijuana;
- II. Controlar el registro de las entradas y salidas de los atletas y entrenadores a la villa atlética en el Centro de Alto Rendimiento de Tijuana;
- III. Apoyar a la Dirección Administrativa, realizando el control y seguimiento de los programas administrativos del Centro de Alto Rendimiento de Tijuana, vigilando el cumplimiento de los mismos;
- IV. Definir, en coordinación con la Dirección de Alto Nivel de Competencia, las necesidades existentes en el Centro de Alto Rendimiento de Tijuana, así como los montos requeridos para la atención de las mismas;
- V. Atender a las instancias fiscalizadoras y de control en materia de auditoría externa, proporcionando la información que requieran al Centro de Alto Rendimiento de Tijuana;
- VI. Coordinar los procesos administrativos, de recursos humanos, materiales, financieros e instalaciones deportivas con las que cuenta el INDE en el Centro de Alto Rendimiento de Tijuana; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 37.- Corresponde al Centro de Alto Rendimiento Ensenada, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los servicios de alojamiento y alimentación de los atletas y entrenadores que asisten a competencias o concentraciones al Centro de Alto Rendimiento Ensenada;

- II. Solicitar recursos materiales y financieros a la Dirección Administrativa, para cubrir las necesidades que se requieran para el cumplimiento de las actividades del Centro de Alto Rendimiento Ensenada;
- III. Supervisar el trabajo y rendimiento de los trabajadores de mantenimiento, así como controlar la bitácora del personal de vigilancia del Centro de Alto Rendimiento Ensenada;
- IV. Coordinar los procesos administrativos, de recursos humanos, materiales, financieros e instalaciones deportivas del Centro de Alto Rendimiento Ensenada;
- V. Coordinar los trabajos operativos para la correcta operación del Centro de Alto Rendimiento Ensenada, para brindar servicios de alta calidad a los usuarios que acudan a estas instalaciones; y
- VI. Las demás que le confiera el Director General, las disposiciones legales y administrativas aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 38.- Corresponde al Centro de Alto Rendimiento Halterofilia Guadalupe Victoria, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los servicios de alojamiento y alimentación de los atletas y entrenadores que asisten a competencias o concentraciones al Centro de Alto Rendimiento Halterofilia Guadalupe Victoria;
- II. Solicitar recursos materiales y financieros a la Dirección Administrativa, para cubrir las necesidades que se requieran para el cumplimiento de las actividades del Centro de Alto Rendimiento Halterofilia Guadalupe Victoria;
- III. Supervisar el trabajo y rendimiento de los trabajadores de mantenimiento, así como controlar la bitácora del personal de vigilancia del Centro de Alto Rendimiento Halterofilia Guadalupe Victoria;
- IV. Coordinar los trabajos operativos para la correcta operación del Centro de Alto Rendimiento Halterofilia Guadalupe Victoria, para brindar servicios de alta calidad a toda persona que acudan a estas instalaciones;
- V. Las demás que le confiera el Director General, las disposiciones legales y administrativas aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 39.- Corresponde al Centro de Alto Rendimiento Remo San Felipe, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los servicios de alojamiento y alimentación de los atletas y entrenadores que asisten a competencias o concentraciones al Centro de Alto Rendimiento San Felipe;
- II. Solicitar recursos materiales y financieros a la Dirección Administrativa, para cubrir las necesidades que se requieran para el cumplimiento de las actividades del Centro de Alto Rendimiento San Felipe;
- III. Supervisar el trabajo y rendimiento de los trabajadores de mantenimiento, así como controlar la bitácora del personal de vigilancia en el Centro de Alto Rendimiento San Felipe;
- IV. Coordinar los trabajos operativos para la correcta operación del Centro de Alto Rendimiento San Felipe, para brindar servicios de alta calidad a los atletas que acudan a estas instalaciones; y
- V. Las demás que le confiera el Director General, las disposiciones legales y administrativas aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

SECCIÓN II DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE

ARTÍCULO 40.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo del Deporte, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Implementar programas tendientes a elevar el nivel técnico competitivo de los talentos deportivos y seleccionados estatales, hasta lograr un máximo rendimiento;
- II. Crear un sistema de identificación, selección, preparación y seguimiento de los deportistas afiliados a asociaciones deportivas, ligas y clubes, así como a talentos deportivos en sus fases formativa, selectiva y de participación;
- III. Planear y organizar las concentraciones campamentos y entrenamientos de los atletas representativos estatales, que se celebren en territorio nacional o en el extranjero;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los programas e intervenciones de la medicina y ciencias aplicadas al deporte a los talentos deportivos y atletas de alto rendimiento adscritos al programa deportivo del INDE, en sus fases formativa, selectivas y de participación, así como llevar el seguimiento y control de los mismos;
- V. Asesorar, supervisar y dar seguimiento a las sesiones de entrenamiento, así como la asignación de espacios deportivos a las diferentes disciplinas que se desarrollan bajo su coordinación;

- VI. Supervisar la preparación y avalar la participación, en su caso, de los deportistas que representen al Estado en competencias pre-nacionales y nacionales;
- VII. Establecer y consolidar un sistema que permita la detección y orientación de prospectos y talentos deportivos en los procesos de participación y competencias escolares; y
- VIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 41.- Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Dirección de Desarrollo del Deporte, ésta contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Talentos Deportivos; y
- II. Departamento de Medicina del Deporte.

ARTÍCULO 42.- Corresponde al Departamento de Talentos Deportivos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, supervisar y aprobar los planes de entrenamiento elaborados por los entrenadores y la aplicación de controles, evaluaciones y test pedagógicos que se realizan a los atletas;
- II. Elaborar reportes mensuales, con la información de los trabajos que realizan el personal técnico del INDE, que contengan el número de atletas que se atienden, la asistencia de los entrenadores a las diferentes actividades, la cantidad de sesiones de entrenamiento semanal, afectaciones e incidencias en las sesiones de entrenamiento, entre otras;
- III. Realizar las visitas de detección de talentos a los diferentes centros escolares y deportivas para la aplicación de las baterías de capacidades físicas y mediciones antropométricas correspondientes a la detección;
- IV. Elaborar y actualizar una base de datos de los atletas y entrenadores que pertenezcan a los programas deportivos del INDE, para establecer el proceso de credencialización;
- V. Establecer un adecuado proceso de detección, control y seguimiento a los atletas categorizados como talentos deportivos en Baja California;

- VI. Elevar y mantener el nivel técnico-metodológico de los atletas y entrenadores que pertenecen a los programas deportivos del INDE, para perfeccionar su proceso de preparación; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 43.- Corresponde al Departamento de Medicina del Deporte, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención médica además de orientación y rehabilitación a los atletas de las asociaciones, ligas y clubes pertenecientes a los distintos programas de INDE, en sus fases selectivas en el Estado;
- II. Fomentar la cultura de la salud en el deporte mediante la capacitación de entrenadores y deportistas.
- III. Promover la práctica de las ciencias aplicadas al deporte en la mejora de los programas de entrenamiento y la prevención de lesiones mediante la capacitación de entrenadores y deportistas;
- IV. Gestionar el material médico y equipo instrumental necesarios para el desarrollo de las funciones; y
- V. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

SECCIÓN III DIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA

ARTÍCULO 44.- Corresponde a la Dirección de Cultura Física, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Reforzar el programa de ACTIBC tendiente a fomentar la cultura física y el deporte realizando evaluaciones con la finalidad de disminuir el sedentarismo y la obesidad en la población Baja California.
- II. Promover el plan de apoyos para el deporte estudiantil a través de los consejos estudiantiles y la educación física para el fomento del deporte y la cultura física en los estudiantes;
- III. Coordinarse con los organismos competentes, que fomenten las actividades físico deportivas, con el fin de llevar a cabo la integración familiar, bienestar social y el fomento a la salud en la comunidad;

- IV. Coordinar a los promotores de los programas de activación física para el cumplimiento de sus actividades de manera adecuada;
- V. Elaborar, establecer y desarrollar el programa anual para fomentar el deporte estudiantil, la activación física y recreación, en coordinación con las autoridades deportivas de ese sector y centros de enseñanza;
- VI. Promover el desarrollo y bienestar de las personas con discapacidad, a través de la práctica del deporte para fortalecer su participación en los ámbitos deportivos y de recreación; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 45.- Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Dirección de Cultura Física, ésta contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Activación Física y Deporte para Todos;
- II. Departamento de Deporte Estudiantil.

ARTÍCULO 46.- Corresponde al Departamento de Activación Física y Deporte para Todos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con la CONADE para llevar a cabo las acciones establecidas en el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte, en lo referente a la activación física, centros del deporte Municipal y ligas oficiales municipales.
- II. Organizar y colaborar en la realización de eventos deportivos especiales en el Estado;
- III. Realizar reuniones con los responsables de los programas deportivos de los municipios, para coordinar las actividades de los mismos, así como establecer la operación del programa estatal y nacional de actividad física y deporte;
- IV. Elaborar convocatorias, reglamentos y normas de los programas de activación física, deporte y recreación realizados en el Estado;
- V. Coordinar las acciones con instituciones públicas, privadas y sociales para el fomento de la actividad física y deporte;
- VI. Coordinar los trabajos operativos del personal inmerso en los programas de activación física en el Estado; y

- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 47.- Corresponde al Departamento de Deporte Estudiantil, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el anteproyecto del programa anual correspondiente, tendiente a fomentar la salud, el desarrollo físico, mental y social dentro de la comunidad estudiantil y, una vez aprobado, ejecutarlo;
- II. Promover y proyectar la educación física y el deporte estudiantil a nivel estatal, así como la realización de intercambios en los ámbitos nacionales con la participación de centros de enseñanza ubicados en el Estado;
- III. Ejecutar, en coordinación con el sector educativo, los programas deportivos estudiantiles;
- IV. Ejecutar los planes, en coordinación con la CONADE, y los centros del deporte escolar y municipal así como activación física escolar;
- V. Supervisar en los municipios del Estado, los trabajos y apoyos que se brindan a los clubes y ligas deportivas;
- VI. Proporcionar asesoría y apoyo en áreas técnicas, a instituciones de gobierno en sus eventos deportivos, con la elaboración de convocatorias; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

SECCIÓN IV DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 48.- Corresponde a la Dirección Administrativa, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular, de conformidad con las disposiciones aplicables y previa aprobación del Director General, los lineamientos para la elaboración de los presupuesto del INDE;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los sistemas y procedimientos de administración y desarrollo de los recursos humanos y materiales;



- III. Elaborar informes financieros de acuerdo a la normatividad del Consejo Nacional de Armonización Contable, para presentarlos a consideración del Director General y, posteriormente, a la Junta de Gobierno para su aprobación;
- IV. Aprobar el programa anual de adquisiciones, y presentarlo a la Dirección General para su autorización; así como supervisar el trámite general de las mismas, de acuerdo a las políticas y lineamientos presupuestales establecidas;
- V. Coordinar las actividades del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INDE;
- VI. Previo acuerdo del Director General y conforme a las disposiciones legales aplicables, instaurar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de rescisión de contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VII. Aplicar las penas convencionales y sanciones previstas en los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Coordinar, controlar y supervisar la correcta operación de los programas de apoyo administrativo.
- IX. Establecer los mecanismos y lineamientos adecuados para el correcto control y funcionamiento del almacén del INDE;
- X. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas, normas, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en materia laboral y administrativa;
- XI. Establecer las políticas internas del personal para los procesos de empleo, remuneraciones, relaciones laborales, capacitación y desarrollo;
- XII. Integrar la información programática, presupuestal y financiera, para la oportuna presentación de la cuenta pública y en su caso, solventar las observaciones formuladas a la misma;
- XIII. Realizar los trámites relativos al nombramiento de personal de nuevo ingreso, así como la actualización del mismo en caso de modificaciones, en apego a las disposiciones aplicables;
- XIV. Fungir como coordinador de control interno para la aplicación y seguimiento de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal en INDE;

- XV. Dirigir la correcta aplicación y distribución de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al INDE, poniendo en práctica el mecanismo de supervisión y evaluación sistemática del cumplimiento de las funciones asignadas; y
- XVI. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 49.- Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Dirección Administrativa, este contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Contabilidad; y
- III. Departamento de Recursos Materiales;

ARTÍCULO 50.- Corresponde al Departamento de Recursos Humanos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo en materia de recursos humanos, de conformidad con las normas, lineamientos, disposiciones y procedimientos aplicables;
- II. Instrumentar los lineamientos, políticas internas, criterios y disposiciones normativas en materia de reclutamiento, selección, contratación, licencias, vacaciones, relaciones laborales, capacitación, desarrollo y demás incidencias del personal adscrito a las unidades administrativas del INDE;
- III. Realizar el trámite, distribución y pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones por servicios personales, así como las prestaciones de carácter económico, vigilando que se apliquen la percepciones y deducciones correspondientes, lo anterior, en estricto apego a las disposiciones aplicables;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los empleados, observando los reglamentos, contrato colectivo de trabajo vigente y demás disposiciones aplicables, así como aplicar las medidas preventivas, correctivas y sanciones disciplinarias cuando corresponda;
- V. Establecer los mecanismos que permitan diagnosticar los requerimientos e integración de los empleados al medio laboral, con acciones de capacitación, desarrollo, así como la evaluación del desempeño;
- VI. Preparar y proporcionar información que se requiera para la atención a las demandas laborales;

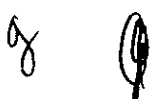
g
Q

- VII. Seleccionar y tramitar el ingreso de personal de acuerdo al perfil solicitado, así como elaborar los nombramientos y actualizaciones del mismo, en caso de modificaciones, lo anterior, cumpliendo con las disposiciones aplicables;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia laboral, así como los convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo de los empleados adscritos al INDE;
- IX. Mantener actualizada la plantilla del personal con la finalidad de mantener un adecuado control de las prestaciones económicas asignadas al mismo; y
- X. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 51.- Corresponde al Departamento de Contabilidad, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar presupuestos anuales, así como avances mensuales y ejecutar su estricto control;
- II. Generar la información requerida para la solventación de observaciones de los órganos de control y fiscalización correspondientes;
- III. Establecer y vigilar el sistema de contabilidad y control presupuestal, que permita cumplir con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Aplicar las políticas de registro contable de acuerdo al Consejo Nacional del Armonización Contable, para generar análisis y evaluación financiera, procedimientos y prácticas necesarias para un eficiente funcionamiento de la información contable-presupuestal;
- V. Vigilar la correcta aplicación de las partidas presupuestales, de acuerdo con las disposiciones legales, criterios y políticas establecidas;
- VI. Someter a la autorización de la Dirección Administrativa el anteproyecto del presupuesto de gasto corriente del INDE, conforme a las normas y lineamientos que establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas, optimizando los recursos financieros asignados; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 52.- Corresponde al Departamento de Recursos Materiales, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. Formular, para su posterior aprobación, el proyecto de programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del INDE, de acuerdo al presupuesto aprobado, y en apego a las disposiciones aplicables;
- II. Coordinar, en términos de las disposiciones aplicables, la substanciación de los procedimientos administrativos aplicables para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por las unidades administrativas del INDE;
- III. Llevar a cabo el correcto control y funcionamiento de almacén, así como los activos fijos capitalizables y de cuentas de orden de inventarios;
- IV. Informar a la Dirección Administrativa sobre el desarrollo de los procedimientos de adjudicación de contratos, así como de la autorización de las órdenes de compras y de servicio respectivas;
- V. Elaborar y registrar las órdenes de compra y de servicios que se generen conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como asegurar su conservación y archivo adecuado;
- VI. Informar a la Dirección Administrativa, en su debida oportunidad, sobre las incidencias de incumplimiento que se presenten durante la administración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios adjudicados con la identificación de las causales de rescisión administrativa y aplicación de penas convencionales y sanciones, que en su caso, se adviertan;
- VII. Mantener informadas a las unidades administrativas del INDE sobre el estado que guardan las solicitudes de adquisición y de contratación de servicios generadas por las mismas;
- VIII. Integrar y mantener permanentemente actualizado el padrón de proveedores; y
- IX. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.



**SECCIÓN V
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DEPORTIVA**



ARTÍCULO 53.- Corresponde a la Dirección de Infraestructura Deportiva, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el proceso de estudio de mercado, el proyecto de convocatoria de licitación y supervisión del equipamiento deportivo de las diferentes disciplinas, en apego a las disposiciones aplicables;
- II. Conservar y mejorar las instalaciones deportivas, estableciendo las medidas necesarias que permitan un desarrollo adecuado de las diversas disciplinas deportivas;
- III. Implementar los programas y acciones de mantenimiento, rehabilitación y adecuación de instalaciones como también el equipamiento deportivo a corto, mediano y largo plazo, con la finalidad de conservarlas en adecuadas condiciones de operatividad y seguridad, para otorgar los servicios con la calidad requerida;
- IV. Mantener informado al Director General sobre las gestiones que surjan con los programas de obra civil para fortalecer la infraestructura deportiva;
- V. Elaborar programas de trabajo necesario para dar cumplimiento a la organización, control y evaluación del trabajo de inspección de cada inmueble; y
- VI. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 54.- Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Dirección de Infraestructura Deportiva, ésta contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Proyección y Supervisión de Obra.
- II. Departamento de Mantenimiento CAR Tijuana.
- III. Departamento de Mantenimiento Ciudad Deportiva Mexicali.

ARTÍCULO 55.- Corresponde al Departamento de Proyección y Supervisión de Obra, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:


 

- I. Coordinar y supervisar los proyectos de obra como edificaciones e instalaciones;
- II. Llevar a cabo los reportes de avance de obra y proyectos arquitectónicos;
- III. Proponer y diseñar la ejecución nuevos proyectos para la mejora y modernización de instalaciones deportivas del Estado;
- IV. Elaborar presupuestos de obras y proyectos para el INDE cumpliendo con las disposiciones aplicables;
- V. Llevar a cabo la preparación técnica de los concursos de obras para el proceso de licitación, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Elaborar expediente técnico para gestión de recursos federal, para la construcción de obras de infraestructura deportiva y equipamiento deportivo, en apego a las disposiciones aplicables; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 56.- Corresponde al Departamento de Mantenimiento CAR Tijuana, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear y coordinar el programa anual de actividades de mantenimiento;
- II. Gestionar los recursos materiales y financieros necesarios para cubrir las necesidades que se requieran para el cumplimiento de las actividades;
- III. Supervisar el trabajo del personal de mantenimiento, así como el rendimiento del mismo;
- IV. Organizar y asignar los trabajos necesarios al personal a su cargo, para la realización de eventos deportivos en Centro de Alto Rendimiento Tijuana;
- V. Llevar y controlar la bitácora del personal de vigilancia en sus diferentes turnos; y
- VI. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 57.- Corresponde al Departamento de Mantenimiento Ciudad Deportiva Mexicali, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. Planear y coordinar el programa anual de actividades de mantenimiento de la Ciudad Deportiva Mexicali;
- II. Administrar los recursos materiales y solicitar oportunamente las necesidades operativas requeridas en Ciudad Deportiva Mexicali, para el adecuado funcionamiento de las actividades deportivas que se realizan.
- III. Supervisar el trabajo y rendimiento de los trabajadores de mantenimiento, así como controlar la bitácora del personal de vigilancia en la Ciudad Deportiva de Mexicali;
- IV. Llevar control de préstamos, uso y arrendamiento de instalaciones deportivas a instituciones gubernamentales y particulares de la Ciudad Deportiva de Mexicali;
- V. Llevar control de préstamos, uso y arrendamiento de las instalaciones de Ciudad Deportiva de Mexicali a instituciones gubernamentales y particulares;
- VI. Presentar proyectos de mejoramiento en cuanto a instalaciones y áreas de recreación de la Ciudad Deportiva de Mexicali; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

SECCIÓN VI DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN E IMAGEN

ARTÍCULO 58.- Corresponde a la Dirección de Promoción e Imagen, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir de enlace entre el INDE y la Subsecretaría de Innovación y Modernización Tecnológica Gubernamental, dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, para cumplir con las políticas de infraestructura tecnológica, aplicaciones y servicios, establecidas por el Gobierno del Estado;
- II. Desarrollar la imagen visual del INDE, así como de los eventos que se organicen, siempre en concordancia con el Manual Gráfico de Imagen del Gobierno del Estado;
- III. Promover y gestionar ante la iniciativa privada la obtención de recursos materiales y financieros para el apoyo del deporte de alto rendimiento;



- IV. Elaborar, en coordinación con las áreas técnicas adscritas al INDE, publicaciones impresas y/o electrónicas que contribuyan a elevar el nivel de la cultura físico-deportiva de los bajacalifornianos;
- V. Desarrollar instrumentos que ayuden a promocionar la imagen de INDE como líder en materia de desarrollo deportivo;
- VI. Gestionar con organismos nacionales e internacionales la realización de eventos deportivos de alto nivel en el Estado;
- VII. Gestionar la celebración de convenios con centros de alto rendimiento y organismos internacionales, en disciplinas priorizadas por el Estado en materia deportiva;
- VIII. Gestionar estrategias de intercambio deportivo y de servicios con organismos de otros estados, así como del extranjero; y
- IX. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 59.- Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Dirección de Promoción e Imagen, éste contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Informática.
- II. Departamento de Comercialización.
- III. Departamento de Diseño.
- IV. Departamento de Relaciones Internacionales.

ARTÍCULO 60.- Corresponde al Departamento de Informática, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y a las redes informáticas, así como dar soporte técnico a los equipos de computo de INDE;
- II. Asesorar a las áreas técnicas y administrativas adscritas al INDE para la correcta elaboración de bases de datos, registros y sistematización de procesos;
- III. Asesorar a las áreas técnicas y administrativas adscritas al INDE para la correcta elaboración de bases de datos y registros;
- IV. Brindar apoyo técnico durante los eventos y actividades que desarrollen y realice el INDE;

- V. Establecer sistemas de control de acceso y registro de asistencia para los deportistas que participan en programas del INDE;
- VI. Llevar a cabo la credencialización de los deportistas que participan en los programas del INDE, así como del personal que labora en él; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 61.- Corresponde al Departamento de Comercialización, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Mantener una relación constante con el sector empresarial estatal y nacional para mantenerlo informado de las actividades que el Estado realiza en materia de deporte;
- II. Difundir la imagen de los Centros de Alto Rendimiento y de Desarrollo de Talentos del Estado, mediante presentaciones audiovisuales a empresarios, con el fin de recaudar recursos materiales y económicos;
- III. Comercializar los eventos nacionales, internacionales y, de esta manera, complementar la inversión que el Estado realiza en ellos;
- IV. Gestionar ante empresas de la iniciativa privada, la obtención de apoyo económico o en especie para los atletas de los programas deportivos y actividades que realiza el INDE, como pueden ser, alimentación para deportistas, equipamiento, uniformes, traslados, concentraciones, competencias nacionales e internacionales y campamentos, siendo estos enunciativos más no limitativos;
- V. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 62.- Corresponde al Departamento de Diseño, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el diseño de material impreso y electrónico, carteles, folletos, revistas, lonas, y demás análogos, para promocionar los eventos y actividades que desarrolla el INDE;
- II. Desarrollar y dar mantenimiento a la página web del INDE, en la que se promocionarán las diversas actividades y eventos que se realizan;

g
Q

- III. Elaborar informes, reportes y memorias de las actividades, eventos y obras que se realicen en el INDE;
- IV. Brindar apoyo logístico en eventos y actividades a cargo del INDE; y
- V. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables, y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 63.- Corresponde al Departamento de Relaciones Internacionales, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace para la atención permanente de los participantes en los eventos deportivos nacionales e internacionales que realiza el Instituto;
- II. Fortalecer la relación del INDE con organismos deportivos internacionales gestionando la realización de eventos en el Estado y campamentos deportivos en el extranjero;
- III. Apoyar a la Dirección de Promoción e Imagen en la gestión de convenios, acuerdos y demás actos administrativos con Centros de Alto Rendimiento en México y otros países;
- IV. Desarrollar ceremonias y actos protocolarios en los eventos estatales, nacionales e internacionales, que así lo requieran;
- V. Coordinarse con CONADE y con las Federaciones Internacionales, para gestionar permisos de internación y visas de los deportistas extranjeros, que participen en los eventos internacionales que realice el INDE; y
- VI. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 64.- Las ausencias temporales del Director General que no excedan de quince días serán suplidas por el Director de Área a quien corresponda la naturaleza del asunto específico a tratar o por designación expresa del mismo por



escrito; en aquellas que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Presidente de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 65.- Las ausencias temporales de los Directores de Área que no excedan de quince días serán suplidas por el Jefe de Departamento o en su caso Coordinador; en aquellas que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Director General.

ARTÍCULO 66.- Las ausencias temporales de los Representantes y Jefes de Departamento que no excedan de quince días serán suplidas por el subordinado que este designe; en aquellas que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Director de Área correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interno del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en fecha 18 de enero de 2013.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales y presupuestales, con los que operan las unidades administrativas modificadas mediante el presente Decreto, se entenderán transferidos a la nueva estructura orgánica correspondiente, en conjunto con los recursos presupuestales y financieros que para el presente ejercicio fiscal se hayan previsto.

CUARTO.- Una vez que el Reglamento Interno haya entrado en vigor, se realizarán las actualizaciones de los Manuales de organización, procedimientos y servicios al público para la operatividad del mismo.

QUINTO.- En tanto no se expidan los manuales administrativos que este Reglamento menciona, el Director General está facultado para resolver los asuntos que conforme a dichos manuales se deban regular.

g



De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprímase y publíquese el presente Reglamento Interno para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los veintisiete días del mes de julio de 2016.


FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID
GOBERNADOR DEL ESTADO
FRANCISCO RUEDA GÓMEZ
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO
MARIO GERARDO HERRERA ZÁRATE
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

68