

**Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la
Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del
Deporte de Guadalajara.**

**Título Primero
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Se expide el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 282 fracción XIII del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, así como su séptimo transitorio.

Artículo 2. Lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en las normas generales, leyes y reglamentos expedidos por el Congreso del Estado de Jalisco, así como los reglamentos expedidos por el órgano de gobierno municipal de Guadalajara y en lo particular lo establecido en el Título Segundo, Capítulo I, II y III del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Artículo 3. Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto, regular la estructura, funcionamiento y atribuciones del Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara.

Artículo 4. El Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía, que tiene por objeto los establecidos en el Artículo 266 fracción I del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara. Siendo responsable del uso, mejora y defensa jurídica, de los espacios que tenga en administración.

Artículo 5. El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara, tiene su domicilio legal en la calle Nevado de Toluca, número cien, Colonia Independencia, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Puede cambiar su domicilio legal provisional o definitivamente, a petición de la persona titular de la Dirección General, a través de un escrito que justifique el mismo; debiendo ser aprobado por la totalidad de las personas que integran el Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara. Debiendo invariablemente permanecer dentro de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Artículo 6. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco.

COMUDE: El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara.

Consejo Directivo: Máxima autoridad del Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara.

Código: Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

CDAM: Complejo Deportivo de Artes Marciales.

Artículo 7. El COMUDE, tiene como objetivos además de los establecidos en el artículo 266 fracción I del Código, los siguientes:

- I. Promover la activación física, ejercicio, deporte y recreación para las y los habitantes del municipio, así como administrar los espacios deportivos encomendados por el Ayuntamiento;
- II. Estudiar y analizar las propuestas tendientes a la ejecución y evaluación de la política municipal, en el ámbito de la recreación, cultura física, educación física y deporte, a fin de obtener mayor participación en los programas operativos;
- III. Elaborar planes y programas tendientes a establecer las estrategias y acuerdos que propicien la obtención e incremento de todo tipo de recursos necesarios para su mejor desarrollo, además de establecer los mecanismos que aseguren la participación de las y los deportistas en la preparación de los programas, conforme a las convocatorias que emitan;
- IV. Coordinar y fomentar la enseñanza, iniciación deportiva y práctica del deporte en el Municipio de Guadalajara;
- V. Preparar, normar y ejecutar programas competentes al COMUDE, en coordinación con los diversos organismos e instituciones, tanto municipales, estatales como federales de la materia;
- VI. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte y cultura física de la población de Guadalajara, acorde a las necesidades e infraestructura del municipio;
- VII. Formular, ejecutar, supervisar y evaluar el Programa Municipal del Deporte, el cual debe contener actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter regional, estatal, nacional e internacional;
- VIII. Promover la creación de ligas municipales en todas las disciplinas deportivas, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes, procurando su incorporación al Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte;
- IX. Proponer programas de capacitación en materia de deporte popular y cultura física;
- X. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y buen uso de las unidades deportivas municipales, procurando su óptimo aprovechamiento;
- XI. Impulsar con apoyo de las diversas agrupaciones, ligas y clubes, la construcción, mejoramiento y adaptación de áreas para la práctica del deporte;

- XII. Impulsar, promover y apoyar a las personas con discapacidad y a las personas adultas mayores en la práctica del deporte, procurando la adecuación de las instalaciones deportivas del municipio, a fin de facilitar su libre acceso y desarrollo;
- XIII. Canalizar las aptitudes de las y los deportistas sobresalientes, procurando los espacios que reúnan las condiciones suficientes para su preparación y, de esa manera, estén en aptitudes de participar en eventos a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- XIV. Establecer la coordinación interinstitucional con diversas dependencias, a fin de proporcionar a la población en general y a las personas adultas mayores, en particular, servicios de orientación nutricional, psicológica, evaluaciones médico deportivas, vocacional, y de prevención contra las adicciones;
- XV. Difundir y promover la realización de eventos deportivos institucionales, así como incorporar aquellos que considere de importancia en la vida deportiva del municipio, realizando al menos dos eventos especialmente dirigidos tanto a personas con alguna discapacidad como a personas adultas mayores y a las demás que requieran inclusión;
- XVI. Trabajar en coordinación con la iniciativa privada para el máximo aprovechamiento de los espacios deportivos;
- XVII. Instalación de Comités Deportivos en las colonias vecindadas con Unidades Deportivas; y
- XVIII. Los demás previstos en este reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

Título Segundo Organización y Estructura

Artículo 8. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a COMUDE, cuenta con los siguientes órganos:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Dirección General;
- III. Dirección Ejecutiva;
- IV. Dirección de Administración y Finanzas;
- V. Dirección de Deportes;
- VI. Dirección de Deportes de Combate; y
- VII. Dirección de Vinculación y Estilo de Vida Activa.

Capítulo I Del Consejo Directivo

Artículo 9. El Consejo Directivo es la máxima autoridad del organismo, se integra de conformidad a lo dispuesto en el artículo 269 del Código y en atención a lo dispuesto en la fracción IX del mismo numeral, también lo conformarán:

- I. Una persona representante de la Dirección de Servicios Médicos Municipales;
- II. Una persona representante de la Dirección de Juventudes de Guadalajara;
- III. Una persona representante de la Dirección de Cultura;
- IV. Una persona representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara;
- V. El Titular de la Dirección Ejecutiva de COMUDE; y
- VI. Una persona invitada que designe el Director General de COMUDE, cuya aprobación se pondrá a consideración en el desarrollo de la sesión en turno a los demás integrantes del Consejo Directivo. Dicha persona invitada contará con voz solamente en temas en los que ésta tenga pericia y que ameriten su intervención.

Artículo 10. El Consejo Directivo se regirá y tendrá las atribuciones contempladas en el artículo 278 del Código, además de las siguientes:

- I. Aprobación de la desincorporación y baja del inventario, del o de los bienes muebles;
- II. Aprobar el tabulador de ingresos y las modificaciones que se realicen a éste, donde se estipulará los montos a cubrir por cursos de verano, escuelas de iniciación deportiva, uso de las canchas para ligas de fútbol y escuelas externas, autorización de uso de suelo, ingreso a estacionamientos, eventos deportivos, ligas y copas deportivas; y demás montos que considere pertinentes para el mejor desempeño de las funciones y servicios de COMUDE;
- III. Aprobar anualmente el tabulador de viáticos;
- IV. Aprobar el monto mínimo y máximo de las adquisiciones de bienes o servicios que no requieran la asistencia del Comité de Adquisiciones de COMUDE;
- V. Una vez aprobado el presupuesto de ingresos y egresos del Ayuntamiento de Guadalajara, el Consejo Directivo, deberá aprobar a más tardar el 27 de diciembre de cada año, el correspondiente de COMUDE; y
- VI. Aprobar las reglas o disposiciones de uso de instalaciones de COMUDE.

Artículo 11. Para convocar a sesión del Consejo Directivo, se debe cumplir con las siguientes formalidades:

- I. Debe invitar mediante oficio firmado por la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo, al cual se anexa copia de la convocatoria firmada por la Presidenta o Presidente del Consejo Directivo;

II. La convocatoria se emite con al menos tres días hábiles de antelación al de la realización de la sesión y con uno para sesiones extraordinarias; pudiendo hacerse vía correo electrónico al que previamente cada consejero haya proporcionado; y

III. La documentación anexa a la convocatoria puede remitirse a través de medios electrónicos, al que previamente cada consejero haya proporcionado.

Artículo 12. En casos fortuitos y de fuerza mayor, que impidan o hagan inconveniente la presencia física de alguno de sus integrantes, su mayoría o totalidad de ellos, en un mismo lugar, podrán sesionar a distancia empleando medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita por lo menos:

I. La identificación visual plena de sus integrantes, privilegiando, en caso de que exista la posibilidad, el uso de herramientas que permitan la identificación mediante el uso de la firma electrónica avanzada;

II. La interacción e intercomunicación, en tiempo real, para proporcionar la correcta deliberación y asuntos; y

III. Dejar registro audiovisual de la sesión y sus acuerdos.

En estos casos, quien desempeñe la titularidad de la presidencia del Consejo Directivo podrá convocar a sesiones, cuando menos con doce horas de anticipación, debiendo acreditar en la convocatoria que se cumplen los supuestos antes previstos.

La convocatoria se notifica a través del correo electrónico oficial de los integrantes del Consejo Directivo adjuntando el orden del día y los documentos anexos a discutir.

Capítulo II De la Dirección General

Artículo 13. La administración y representación legal de COMUDE recaerá en la persona titular de la Dirección General, quien tendrá las atribuciones contempladas en el artículo 282 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Además de la siguiente:

I. Informar al Consejo Directivo en la sesión más próxima, las modificaciones aplicadas en las partidas o programas presupuestales, que se hayan efectuado.

Artículo 14. La Dirección General se integra por:

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- A large circle with a horizontal line through it.
- The word "OK" written in a circle.
- A signature that appears to be "Munici".
- Other illegible handwritten marks.

- I. La Dirección Ejecutiva;
- II. La Dirección de Administración y Finanzas;
- III. La Jefatura del Departamento Jurídico;
- IV. La Coordinación de Adquisiciones; y
- V. La Coordinación de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Artículo 15. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento Jurídico, las siguientes:

- I. Ejercitar las acciones judiciales que competen a COMUDE y a quien tenga la titularidad de la Dirección General, así como representarlos en las controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, laboral, civil, mercantil, penal y demás en los que sean parte;
- II. Coordinar al personal administrativo a su cargo;
- III. Coordinar al personal jurídico a su cargo, para la atención de los asuntos en que sea parte COMUDE;
- IV. Asesorar legalmente a las unidades administrativas de COMUDE;
- V. Conocer de los conflictos obrero-patronales que se presenten entre COMUDE y los diversos sindicatos acreditados ante el mismo;
- VI. Mantener la relación jurídica y establecer canales de comunicación formal con los Sindicatos de COMUDE;
- VII. Apoyar a la Dirección General en la revisión y negociación de las Condiciones Generales de Trabajo entre el Sindicato Titular y de COMUDE;
- VIII. Fungir como órgano de control disciplinario en los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral, que se instauren a personas servidoras públicas de COMUDE;
- IX. Sustanciar los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad Laboral instaurados a personas servidoras públicas que incurran en irregularidades en el desarrollo de sus funciones;
- X. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones del área de su competencia;
- XI. Elaboración de los convenios o contratos en los que sea parte COMUDE y que le sea solicitados por las respectivas áreas;
- XII. Recopilar, registrar y resguardar los convenios de colaboración en los que sea parte COMUDE;
- XIII. Resguardar el contrato colectivo de trabajo celebrado entre el sindicato titular y COMUDE;
- XIV. Asistir a la Dirección General en todo lo concerniente a las reuniones del Consejo Directivo de COMUDE;

- XV. Asistir a la Dirección General en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Consejo Directivo;
- XVI. Asistir a la Dirección General en la rendición de cuentas e informes parciales que le solicite el Consejo Directivo;
- XVII. Iniciar, tramitar y desahogar el procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- XVIII. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección General, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones;
- XIX. Llevar el registro de las asociaciones deportivas del municipio de Guadalajara que así lo soliciten al COMUDE; y
- XX. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 16. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Adquisiciones, además de las contempladas en el artículo 35 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, las siguientes:

- I. Mantener el resguardo de los expedientes íntegros de las adquisiciones que realice COMUDE, ya sea por cualquiera de las modalidades que contempla Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Darle seguimiento a la emisión de facturas;
- III. Supervisión a la cancelación y reducción de lo solicitado en requisiciones;
- IV. Seguimiento en la asignación de cuenta presupuestal a las adquisiciones;
- V. Entrega de trámites de pago en el Departamento de Administración Interna;
- VI. Seguimiento en la aplicación de pagos mediante transferencias a proveedores;
- VII. Aplicar la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, en coordinación con el Comité de Adquisiciones de COMUDE, buscando siempre lo mejor y más conveniente para COMUDE, en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento, conocimiento técnico; tomando como base los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, control y rendición de cuentas, y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;
- VIII. Fungir como titular de la Secretaría Técnica en el Comité de Adquisiciones de COMUDE;

- IX. Participar junto al Comité de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para la adquisición de bienes o servicios que se requieran; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- X. Solicitar y coordinar con las áreas correspondientes, el Programa de Adquisiciones anual, que satisfaga los requerimientos ordinarios y de proyectos, con el fin de llevar un control sobre la realización de los mismos;
- XI. Comunicar a las áreas, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones, así como elaborar y distribuir los formatos necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores, integrado debidamente el expediente correspondiente ya sea físico o electrónico, para su resguardo y consulta;
- XIII. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, un informe de las adquisiciones dentro de los dos meses siguientes al cierre de cada ejercicio anual, uno previo al cierre de la conclusión del periodo de la administración, o en cualquier momento cuando le fuera requerido por la persona titular de la Dirección General;
- XIV. Aprobar las adquisiciones o servicios que soliciten las áreas y que de acuerdo a la normatividad aplicables no deba sujetarse a un proceso de licitación, previo estudio del caso y realizando los trámites correspondientes;
- XV. Apoyar a las y los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos;
- XVI. Resolver sobre la suspensión o cancelación del registro en el padrón de algún proveedor o proveedora;
- XVII. Elaboración de las bases para los concursos de adquisiciones;
- XVIII. Supervisión de la publicación de las bases de los concursos de adquisiciones;
- XIX. Coordinación de la elaboración del acta de las sesiones por parte del Comité de Adquisiciones;
- XX. Elaboración y seguimiento en la publicación del fallo emitido por el Comité de Adquisiciones;
- XXI. Recopilar, registrar y resguardar los contratos de prestación de servicios que le indique la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas; y
- XXII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 17. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Transparencia y Protección de Datos Personales las siguientes:

- I. Recabar y difundir la información fundamental que las áreas generadoras le remitan para su publicación en portal de internet;
- II. Tramitar las solicitudes de acceso a la información;

- III. Recibir las solicitudes referentes al ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para obtener la información referente a las solicitudes de información que se tramiten;
- V. Desarrollar mecanismos que faciliten la integración y actualización de la información, promoviendo la vinculación con las autoridades y dependencias;
- VI. Dar respuesta a los recursos de revisión interpuestos en contra de COMUDE;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de solicitudes del ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- VIII. Capacitar y actualizar al personal de COMUDE en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales;
- IX. Dar respuesta a los recursos de transparencia interpuestos en contra de COMUDE;
- X. Mantener constante comunicación con las y los enlaces de transparencia de las unidades administrativas para efecto de verificar el estado que guarda la publicación de información que éstas llevan a cabo en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XI. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección General, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones;
- XII. Recabar y remitir al Departamento de Tecnología de la Información, la información fundamental que le remitan las áreas generadoras para su difusión en el portal de internet de COMUDE; y
- XIII. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Capítulo III **De la Dirección Ejecutiva**

Artículo 18. Son atribuciones de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- I. Informar al Director General sobre la planeación y ejecución de las políticas y acciones relacionadas con la actividad deportiva, activación física y recreación de conformidad a la legislación deportiva y el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara;
- II. Elaborar en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos anual del COMUDE, el cual deberá formularse con base en los programas que señalen los objetivos, metas y las unidades responsables de su ejecución, traducidos en partidas presupuestales;

III. Conocer con oportunidad de los informes, dictámenes, avances programáticos y presupuestales de las direcciones, jefaturas y coordinaciones del COMUDE, así como de los convenios de coordinación y colaboración que haya de celebrarse con dependencias, entidades públicas o privadas y/o particulares con la finalidad de tomar decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para cumplimiento de las atribuciones de COMUDE;

IV. Ordenar las medidas, acuerdos, lineamientos circulares y órdenes necesarias para el mejoramiento de las direcciones, jefaturas, y coordinaciones de COMUDE, así como en su caso proponer adecuaciones a la estructura orgánica para el cumplimiento de sus objetivos;

V. Fungir como enlace entre COMUDE y todas aquellas dependencias de Gobierno Municipal, Estatal, Nacional y Organismos Públicos y No Gubernamentales;

VI. Atender y turnar a las áreas internas e instancias externas los asuntos que le solicite el Director General;

VII. Atender las actividades que le señale el Director General, necesarias para el mejor desempeño de sus funciones conforme a los ordenamientos normativos y el manual de organización de COMUDE;

VIII. Asistir a las sesiones de los comités instalados del Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara con derecho a voz y voto en los que sea parte; y

IX. Las demás que confieren las leyes, acuerdos del Ayuntamiento, acuerdos asentados en las Actas del Consejo Directivo, el Reglamento del COMUDE.

Artículo 19. La Dirección Ejecutiva se integra por:

- I. La Dirección de Deportes;
- II. La Dirección de Vinculación y Estilo de Vida;
- III. La Dirección de Deportes de Combate;
- IV. La Jefatura del Departamento de Archivo;
- V. La Jefatura del Departamento de Comunicación;
- VI. La Jefatura de Planeación y Evaluación de Proyectos;
- VII. La Jefatura de Tecnología de la Información;

- IX. La Jefatura de Diseño e Imagen;
- X. La Jefatura de Vinculación Empresarial;
- XI. La Jefatura de Digitalización;
- XII. La Coordinación de Organización y Desarrollo; y
- XIII. La Coordinación de Servicios Médicos y Protección Civil.

Artículo 20. Son atribuciones de la persona Titular de la Jefatura del Departamento de Archivo las siguientes:

- I. Establecer y operar el sistema institucional de archivo para el resguardo, administración, organización, conservación, preservación, restauración, difusión y control de los procesos de gestión documental, así como de su depuración;
- II. Recibir, registrar, organizar, conservar, preservar y difundir el patrimonio documental de COMUDE con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la información;
- III. Preparar e impartir programas de capacitación, elaborar criterios específicos y emitir recomendaciones en materia de organización, conservación, preservación, restauración y depuración de archivos municipales;
- IV. Supervisar el envío y recepción de correspondencia y/o comunicación externa de COMUDE;
- V. Proponer políticas en materia archivística;
- VI. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las y los titulares de las áreas; así como comunicarles las deficiencias existentes en el manejo de sus archivos de trámite y correspondencia y de aquellos que envíen al archivo de concentración para su resguardo;
- VII. Elaborar el dictamen técnico que sustente la valoración de acervo documental para su preservación, o bien para su depuración;
- VIII. Asesorar en los procedimientos de transferencia de los archivos, cuando un área sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Coordinar en colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la ley local y disposiciones reglamentarias en la materia;
- X. Coordinar la elaboración de proyectos de criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- XI. Supervisar la entrega de la correspondencia externa de COMUDE, que se realiza a través de la Coordinación de Vehículos; y

XII. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección General, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 21. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Comunicación las siguientes:

- I. Revisar el contenido de la información que emitan las Direcciones de COMUDE, respecto a sus programas;
- II. Brindar la información y atención necesaria a todos los medios de comunicación;
- III. Atender y dar respuesta a los casos de interés público que soliciten los medios informativos;
- IV. Planear campañas promocionales de los eventos deportivos de COMUDE;
- V. Fomentar la comunicación integral con los diferentes públicos de COMUDE;
- VI. Supervisar la síntesis de prensa de los diarios, revistas locales y nacionales; para informar a la Dirección Ejecutiva, y a su equipo de colaboradoras y colaboradores, de lo que acontece en el entorno deportivo;
- VII. Emitir boletines de prensa para los diferentes periódicos, radiodifusoras y televisoras relacionados con la difusión y promoción de las actividades de COMUDE;
- VIII. Supervisar la alimentación de información veraz y oportuna de la página de internet y redes sociales;
- IX. Elaborar el informe mensual y turnarlo a la Dirección Ejecutiva;
- X. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección Ejecutiva, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones; y
- XI. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 22. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Planeación y Evaluación de Proyectos las siguientes:

- I. Controlar eficientemente el desempeño y cumplimiento de objetivos del personal, así como categorizar la orientación del estilo de planeación que tiene COMUDE;
- II. Proponer el modelo de organización idóneo a las características y necesidades de COMUDE;
- III. Determinar las tendencias del entorno que inciden en la organización construyendo el escenario deseable;
- IV. Optimizar el programa de trabajo congruente con la planeación estratégica definida por el Consejo Directivo de COMUDE;

- V. Elaborar estrategias para mejorar procesos, procedimientos, programas, actividades y tareas;
- VI. Elaborar diagnóstico a través de interpretar los resultados del análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y hacer propuestas de mejoras;
- VII. Identificar el desempeño del personal y analizar resultados de procesos, metas financieras, indicadores de desempeño, indicadores de gestión y tiempos de cumplimiento, retroalimentación y supervisión;
- VIII. Elaborar el plan de trabajo con las siguientes características: objetivos, metas, estrategias, secuencia de actividades, tiempos de realización y de entrega de resultados, recursos necesarios, tiempo en que se requieren costos, canales y medios de comunicación para nuevos acuerdos y entrega de resultados, formas de supervisión;
- IX. Elaborar tablero de control de cumplimiento de indicadores que contiene: metas cuantitativas (indicadores), fechas específicas de cumplimiento, nombres de los responsables, análisis de las causas de las desviaciones en el cumplimiento de las metas con enfoque sistémico (cualitativo), estrategias o alternativas aplicadas, resultados obtenidos después de aplicar las alternativas, retroalimentación al grupo de trabajo; y
- X. Atender cualquier indicación, que le solicite la persona titular de la Dirección Ejecutiva, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones; y
- XI. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 23. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Tecnología de la Información, las siguientes:

- I. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo;
- II. Administrar las redes internas e internet de COMUDE;
- III. Crear y administrar las páginas y portales web de COMUDE;
- IV. Crear y administrar aplicaciones para la administración interna de COMUDE;
- V. Administrar cuentas de correo electrónico de COMUDE;
- VI. Administrar herramientas tecnológicas de COMUDE;
- VII. Coordinar el equipo tecnológico en eventos de COMUDE;
- VIII. Digitalización de documentación administrativa;
- IX. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección Ejecutiva, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones; y
- X. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 24. Son atribuciones de la persona Titular de la Jefatura del Departamento de Diseño e Imagen, las siguientes:

Handwritten signatures and marks:
- A large circle on the right side of the page.
- A signature that appears to be "C. López" at the top right.
- A signature that appears to be "M. López" at the bottom right.
- A signature that appears to be "M. López" at the bottom right, partially overlapping the page number.

- I. Creación e implementación conceptos, directrices y estrategias en distintos proyectos creativos, así como supervisar los procesos editoriales y de estilo gráfico hasta su finalización;
- II. Cuidar la aplicación de los manuales de identidad y la implementación de campañas institucionales;
- III. Desarrollo de ilustraciones digitales, logotipos y otros diseños matrices;
- IV. Participar en todas las fases del proceso creativo;
- V. Elaborar documentos informativos y establecer un calendario que le permita dimensionar al COMUDE el proyecto, programación y planificación de la entrega;
- VI. Supervisar la reproducción de impresos y vigilar la correcta aplicación de insumos gráficos en los macro eventos y en las instalaciones de la institución;
- VII. Mantener archivo gráfico de productos de trabajo y de campañas anteriores;
- VIII. Supervisar resultados de las actividades del equipo de trabajo a su cargo; y
- IX. Las demás que le indique su jefe inmediato.

Artículo 25. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Vinculación Empresarial, las siguientes:

- I. Asistir a citas con prospectos de colaboradores para eventos que realice el COMUDE;
- II. Solicitar los diseños para paquetes comerciales que envuelvan a COMUDE;
- III. Elaboración de paquetes comerciales para cada proyecto de COMUDE;
- IV. Dar seguimiento a los colaboradores;
- V. Llevar a cabo la solicitud correspondiente de los convenios de colaboración respecto al apoyo de eventos de COMUDE;
- VI. Recabar documentación de colaboradores para la elaboración de convenios de colaboración, así como la recolección de firmas correspondientes;
- VII. Entregar a la Jefatura del Departamento Jurídico los convenios ya firmados para su archivo correspondiente;
- VIII. Entregar al colaborador copia de convenio de colaboración ya firmado;
- IX. Elaborar reportes para colaboradores de los eventos en los que participan;
- X. Llenado de informes que solicite la Dirección Ejecutiva;
- XI. Asistir a eventos y supervisar que se cumpla lo convenido por ambas partes;
- XII. Supervisar que en las ruedas de prensa y eventos deportivos estén presentes las marcas convenidas;
- XIII. Tomar evidencia de las marcas y elaborar una memoria fotográfica;

- XIV. Gestionar los apoyos técnicos, logísticos, económicos y humanos necesarios para el cumplimiento de las actividades;
- XV. Gestionar apoyos en especie y/o económicas para el Maratón Internacional y Medio Maratón de Guadalajara que organiza el COMUDE; y
- XVI. Las demás que le indique su jefe inmediato.

Artículo 26. Son atribuciones de la persona Titular de la Jefatura de Digitalización, las siguientes:

- I. Orientar a las direcciones y jefaturas de este organismo para digitalizar sus procesos administrativos y operativos en conjunto con la Jefatura de Archivo;
- II. A través de nuevas tecnologías, se busca brindar la oferta deportiva que genera el Consejo a la ciudadanía;
- III. Recabar, procesar y analizar las necesidades de las direcciones y jefaturas del organismo, en coordinación con el departamento de Tecnología de la Información;
- IV. Creación de manuales y metodologías de enseñanza y comunicación para los nuevos procesos tecnológicos;
- V. Implementar las capacitaciones y talleres con el personal que hará uso de las herramientas digitales;
- VI. Transformar de análoga a digital, la visión de las metodologías y elaboración de los procesos dentro de la institución;
- VII. Impulsar con el personal del organismo, la aceptación y uso en las tecnologías implementadas como herramientas de trabajo;
- VIII. Buscar el óptimo desarrollo de las herramientas digitales; y
- IX. Las demás que le indique su jefe inmediato.

Capítulo IV **De la Dirección de Administración y Finanzas**

Artículo 27. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes:

- I. Elaborar los presupuestos de ingresos y egresos de COMUDE en acuerdo con el Director Ejecutiva;
- II. Llevar la contabilidad de COMUDE;
- III. Suscribir junto con quien desempeñe la titularidad de la Dirección General, la documentación relativa a pagos a cargo de COMUDE, en los términos de la normatividad aplicable;
- IV. Administrar los fondos y valores de COMUDE, así como verificar el cumplimiento de las auditorías que se le practiquen al mismo;

- V. Proponer a la Dirección Ejecutiva estrategias para la optimización de los recursos materiales, humanos y financieros de COMUDE;
- VI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para lograr el objetivo propuesto por la Dirección Ejecutiva;
- VII. Proporcionar apoyos, servicios y recursos materiales a las áreas correspondientes, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal;
- VIII. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles y fijar las bases generales para el control administrativo de los mismos;
- IX. Autorización de la elaboración de la nómina y aplicación de incidencias;
- X. Supervisión del timbrado de nómina ante la autoridad correspondiente;
- XI. Autorización de la aplicación de pagos generados por obligaciones de las aportaciones Obrero Patronales;
- XII. Expedir constancias de antigüedad laboral, de sueldo y demás documentos autorizados por la propia área;
- XIII. Autorización de la elaboración de gafetes al personal que labora en COMUDE;
- XIV. Supervisión y proyección de la plantilla del personal de COMUDE, en conjunto con la Dirección Ejecutiva;
- XV. Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la plantilla de personal, de acuerdo a lo aprobado por el Consejo Directivo;
- XVI. Autorización de altas, bajas y modificaciones de movimientos del personal de COMUDE;
- XVII. Autorización de comisiones laborales;
- XVIII. Expedir los nombramientos del personal de COMUDE en los términos de la normatividad aplicable;
- XIX. Supervisión de la integración de los expedientes de personal;
- XX. Ser el resguardante de los contratos de prestación de servicios personales bajo el Régimen Simplificado de Confianza;
- XXI. Proponer las políticas y procesos de trámites administrativos del COMUDE y dar seguimiento del cumplimiento de las mismas;
- XXII. Establecer mecanismos de control y cruce de información relacionados con los contratos celebrados por COMUDE;
- XXIII. Supervisar y dar seguimiento al control del inventario de bienes muebles e inmuebles;
- XXIV. Elaborar los estados financieros mensuales, semestrales y anuales y presentarlos a la Dirección Ejecutiva;
- XXV. Solicitar el visto bueno de la Dirección General para realizar las compras de COMUDE, así como para celebrar contratos de servicios;
- XXVI. Diseñar y proponer a través de la Dirección Ejecutiva el presupuesto anual para cada una de las direcciones de COMUDE;

XXVII. Mantener informadas a las demás direcciones, del comportamiento de sus presupuestos anuales;

XXVIII. Apoyar a quien tenga la titularidad de la Dirección General para presentar al Consejo Directivo los estados financieros mensuales, semestrales y anuales;

XXIX. Autorizar el uso de canchas deportivas y el uso de suelo en los espacios en el interior de las instalaciones que administra COMUDE;

XXX. Validar los descuentos solicitados, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección Ejecutiva;

XXXI. Ejecutar previa autorización del Consejo Directivo transferencias entre partidas presupuestales o programas presupuestarios, hasta un máximo del 10% de las asignaciones originales, de la totalidad del presupuesto, siempre que se justifiquen; previa comprobación de la disponibilidad de saldos de acuerdo con los compromisos adquiridos, conforme a las siguientes reglas:

a) Quedan excluidas de estas transferencias las partidas contenidas en el capítulo correspondiente a la plantilla de personal;

b) Las transferencias aplicables a través de este supuesto, serán acumulativas, no pudiendo exceder la suma de ellas, el 10% de la asignación original;

XXXII. Proponer el presupuesto anual de la Dirección a su cargo;

XXXIII. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección Ejecutiva, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones; y

XXXIV. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Independientemente de las atribuciones a las que se refiere el párrafo que antecede, el Director de Administración y Finanzas, deberá caucionar su manejo de fondos, dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que tome posesión de su cargo en cualquiera de las formas que señala el artículo 47 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, por el importe que resulte de aplicar una fórmula idéntica a la establecida en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, al caso de la caución del Encargado de la Hacienda Municipal, para cada Ejercicio Fiscal de que se trate, respecto de su Presupuesto de Egresos anual vigente. Dicha garantía deberá de otorgarse a favor del Municipio de Guadalajara, con copia a la Contraloría Ciudadana, al Consejo Directivo y a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco; el incumplimiento de esta obligación causará la destitución inmediata de quien la incumpla.

Artículo 28. La Dirección de Administración y Finanzas se integra de los siguientes departamentos:

Handwritten signatures and initials:
- A large signature on the right side of the page.
- Initials "EPE" and "MEX" at the bottom right.
- A large circle drawn around the signature area.

- I. Jefatura del Departamento de Administración Interna; y
- II. Jefatura del Departamento de Control de Recursos y Bienes Patrimoniales.

Artículo 29. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Administración Interna, las siguientes:

- I. Elaborar el programa de actividades del Departamento;
- II. Supervisar y controlar la recepción de ingresos propios y vía subsidio de COMUDE;
- III. Supervisar las actividades de la Coordinación de Administración y la Coordinación de Personal;
- IV. Supervisar la elaboración de la nómina y aplicación de incidencias;
- V. Seguimiento del timbrado de nómina ante la autoridad correspondiente;
- VI. Solicitar la autorización a la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, la aplicación de pagos de nómina;
- VII. Supervisión de la generación de obligaciones de las aportaciones Obrero Patronales;
- VIII. Elaboración y entrega de gafetes, autorizados por el titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- IX. Elaboración y proyección de la plantilla del personal de COMUDE;
- X. Elaboración de altas, bajas y modificaciones de movimientos de personal;
- XI. Seguimiento y aplicación de comisiones laborales autorizadas por la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- XII. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de las y los servidores públicos, formando los expedientes respectivos, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;
- XIII. Recopilar, registrar y resguardar los contratos de prestación de servicios que le indique la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- XIV. Realizar los trámites para el pago de becas deportivas "Medalla al Mérito", en tiempo y forma;
- XV. Revisar los registros contables y la emisión del estado financiero de COMUDE;
- XVI. Proyectar y evaluar el flujo de efectivo;
- XVII. Supervisar los trámites de pagos para las premiaciones económicas de los eventos deportivos;
- XVIII. Elaborar y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas, el presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XIX. Implementar los mecanismos de coordinación de las distintas áreas;
- XX. Elaborar los informes mensuales de presupuesto por dirección y turnarlos a la Dirección de Administración y Finanzas;

- XXI. Atender auditorías;
- XXII. Consolidar información de transparencia, así como tramitar y entregar información a solicitudes de información de su área;
- XXIII. Realizar pagos de servicios, proveedores, fondo revolvente, viáticos, gastos por comprobar, entre otros;
- XXIV. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones; y
- XXV. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 30. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Control de Recursos y Bienes Patrimoniales, las siguientes:

- I. Supervisar actividades de la Coordinación de Ingresos, Vehículos y Patrimonio;
- II. Apoyar, facilitar y dar solución a problemas que se puedan presentar en las diferentes coordinaciones adscritas al departamento;
- III. Revisión de la correspondencia recibida en las diversas coordinaciones adscritas al departamento;
- IV. Seguimiento a la emisión de facturas;
- V. Seguimiento a los cambios que en materia fiscal se den y que afecten al Departamento;
- VI. Seguimiento en la autorización de uso de canchas deportivas y de uso de suelo, descuentos, asignación de costos, pagos, entre otros;
- VII. Atención a usuarios;
- VIII. Revisión de incidencias de las diferentes coordinaciones del departamento;
- IX. Supervisión, revisión y seguimiento de las requisiciones recibidas y seguimiento del proceso de compras;
- X. Atención a proveedores;
- XI. Registrar y actualizar el padrón de proveedores;
- XII. Recopilar, registrar y resguardar las autorizaciones y convenios de autorización de uso de canchas deportivas, uso de suelo o espacio en el interior de las unidades deportivas administradas por COMUDE;
- XIII. Seguimiento y supervisión del área de bienes patrimoniales;
- XIV. Supervisión y seguimiento en la reparación de parque vehicular;
- XV. Revisión de vales de gasolina;
- XVI. Supervisión y seguimiento préstamo de vehículos;

- XVII. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones;
- XVIII. Ser el responsable del Almacén de COMUDE, así como resguardar y tener control de los bienes que ingresan y egresar de éste; y
- XIX. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Capítulo V

De la Dirección de Deportes

Artículo 31. Son funciones y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Deportes, las siguientes:

- I. Promover la innovación e implementación de programas para estimular la participación de las y los deportistas tapatíos;
- II. Desarrollar el calendario anual de actividades y eventos propios de la Dirección a su cargo;
- III. Gestionar los apoyos técnicos, logísticos, económicos y humanos necesarios para el cumplimiento de las actividades;
- IV. Planear, coordinar y supervisar los requerimientos de las escuelas, ligas y eventos deportivos;
- V. Apoyar programas de atención a la juventud en el Municipio de Guadalajara;
- VI. Gestionar convenios de colaboración y participación con relación a la promoción deportiva y cuidado de infraestructura en las áreas de, unidades deportivas, Vía RecreActiva.
- VII. Supervisar los recursos humanos y materiales para cumplir los objetivos de los programas a su cargo.
- VIII. Supervisar, coordinar, la organización y el desempeño de los departamentos a su cargo y sus actividades deportivas;
- IX. Realizar, elaborar y ejecutar, las convocatorias de cada uno de los eventos, ligas y actividades deportivas de COMUDE, previamente autorizadas por quien tenga la titularidad de la Dirección Ejecutiva;
- X. Determinar, identificar cuáles son las prioridades del deporte municipal y plasmarlas en el plan anual de actividades;
- XI. Crear las estrategias para estimular a la realización de prácticas deportivas a las y los deportistas del Municipio de Guadalajara;
- XII. Promover la vinculación con otros organismos deportivos; e instituciones educativas que colaboran con personal de servicio a la comunidad;
- XIII. Elaborar el programa anual de actividades de la dirección a su cargo;

- XIV. Proponer a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección de Administración y Finanzas el presupuesto anual de la Dirección a su cargo;
- XV. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección Ejecutiva necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Ser el responsable de llevar a cabo todo el procedimiento correspondiente a la Medalla al Mérito Deportivo; y
- XVII. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 32. La Dirección de Deportes, se integra de las siguientes subdirecciones:

- I. Subdirección de Administración y Servicios de Instalaciones Deportivas;
- II. Subdirección de Macro eventos; y
- III. Jefatura del Departamento de Limpieza, Mantenimiento y Obra.

Artículo 33. Son atribuciones de la persona titular de la Subdirección de Administración y Servicios de Instalaciones Deportivas, las siguientes:

- I. Crear, organizar, coordinar, planear y supervisar estrategias para el óptimo funcionamiento y limpieza de las unidades deportivas mantenimiento de las unidades deportivas
- II. Dar seguimiento a los reportes efectuados por las personas coordinadoras de zonas;
- III. Supervisar los recursos humanos y materiales de las zonas deportivas;
- IV. Crear, organizar, coordinar, planear y supervisar estrategias para ofertar contenidos deportivos en las unidades deportivas
- V. Capacitación del personal a su cargo;
- VI. Crear diagnósticos y proponer soluciones a las problemáticas que rodean a las unidades deportivas;
- VII. Proveer de herramientas, equipos y materiales a las coordinaciones de zonas deportivas, para tener y mantener el óptimo funcionamiento de las unidades deportivas y el buen funcionamiento de las zonas deportivas;
- VIII. Llevar el registro y control del estado de las unidades deportivas, así como de los contenidos deportivos que se llevan a cabo en las mismas;
- IX. Llevar a cabo el registro de indicadores de las zonas;
- X. Supervisar los trámites administrativos del área de zonas deportivas;
- XI. Proponer estrategias para mejoras constantes en los procesos, programas y trámites de zonas deportivas;
- XII. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección de Deportes, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones; y

XIII. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 34. La Subdirección de Administración y Servicios de Instalaciones Deportivas, se integra de las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Escuela de Ligas y Torneos de Fútbol; y
- II. Jefatura del Departamento de Ballet.

Artículo 35. Son atribuciones de la persona Titular de la Jefatura del Departamento de Escuela de Ligas y Torneos de Fútbol, las siguientes:

- I. Gestionar las solicitudes de uso de espacio de las canchas de fútbol que se encuentran dentro de las unidades deportivas que administre COMUDE; y
- II. Organizar las copas, ligas y torneos de Fútbol que se lleven a cabo en canchas dentro de las unidades deportivas que administre COMUDE; y
- III. Las demás que le indique la Subdirección de Administración y Servicios de Instalaciones Deportivas.

Artículo 36. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Ballet, las siguientes:

- I. Crear planes metodológicos para la enseñanza del ballet en todas las escuelas de ballet administradas por el Consejo;
- II. Llevar a cabo la planeación, organización y aplicación de audiciones para la selección del alumnado de nuevo ingreso a las escuelas de ballet;
- III. Supervisar los recursos humanos y materiales de las escuelas de ballet;
- IV. Dar seguimiento al progreso académico del alumnado de ballet;
- V. Crear, organizar, coordinar, planear y supervisar estrategias para ofertar las clases de ballet;
- VI. Supervisar el desempeño de las escuelas de ballet;
- VII. Crear diagnósticos y proponer soluciones a las problemáticas que puedan surgir en torno a las escuelas de ballet;
- VIII. Supervisar y controlar los trámites administrativos del departamento a su cargo;
- IX. Proponer estrategias para mejoras constantes en los procesos, programas y trámites de las escuelas de ballet;
- X. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección de Deportes que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones; y

XI. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 37. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Subdirección de Macro Eventos las siguientes:

- I. Promover la innovación de macro eventos;
- II. Desarrollar el calendario anual de actividades y eventos propios de la unidad a su cargo;
- III. Supervisar la organización y el desempeño de las áreas a su cargo y sus actividades deportivas;
- IV. Realizar, elaborar y ejecutar, las convocatorias de cada uno de los mega eventos deportivos, de COMUDE, previamente autorizadas por quien tenga la titularidad de la Dirección de Deportes;
- V. Asesorar y apoyar en aspectos técnicos y logísticos de los eventos deportivos internos, de otras direcciones o áreas de COMUDE.
- VI. Elaborar cuadros de ingresos y egresos estimados de cada evento;
- VII. Elaborar y presentar las memorias internas de los eventos para su evaluación, para la aprobación de la Dirección de Deportes;
- VIII. Colaborar con la iniciativa privada para la organización y comercialización de eventos de COMUDE;
- IX. Promover la vinculación con otros organismos deportivos;
- X. Elaborar el programa anual de actividades de la Subdirección a su cargo;
- XI. Proponer a la Dirección General y a la Dirección de Administración y Finanzas el presupuesto anual de la Subdirección a su cargo;
- XII. Promover y coordinar los macro eventos de COMUDE;
- XIII. Supervisar la organización y desempeño de las coordinaciones y sus actividades deportivas;
- XIV. Realizar, elaborar y ejecutar, las convocatorias macro eventos de COMUDE o de cualquier competencia deportiva que organice COMUDE, previamente autorizadas por quien tenga la titularidad de la Dirección Ejecutiva;
- XV. Elaborar cuadros de ingresos y egresos estimados de cada evento a su cargo;
- XVI. Comercializar los macro eventos de COMUDE o de cualquier competencia deportiva que organice COMUDE;
- XVII. Promover la vinculación con otros organismos deportivos, dependencias, instituciones o grupos relacionados con los eventos a su cargo;
- XVIII. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección de Deportes, necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;

XIX. Verificar el cumplimiento de las etapas de planificación del Maratón y Medio Maratón Internacional de Guadalajara, a través de las supervisiones e informar sobre posibles puntos críticos y probables alternativas de solución;

XX. Coordinar y supervisar al personal y grupos de apoyo que auxilian en macro eventos de COMUDE o de cualquier competencia deportiva que organice COMUDE;

XXI. Elaborar y presentar a quien tenga la titularidad de la Dirección de Deportes, las memorias internas macro eventos de COMUDE o de cualquier competencia deportiva que organice el COMUDE;

XXII. Administrar y supervisar el cumplimiento, por parte del personal a su cargo, de las políticas generales, normativas, programas y procedimientos de COMUDE;

XXIII. Atender cualquier indicación que le solicite la persona titular de la Dirección de Deportes, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones; y

XXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 38. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Limpieza, Mantenimiento y Obra, las siguientes:

I. Elaborar, planear, supervisar y coordinar estrategias de operación para el cumplimiento del programa de mantenimiento del departamento a su cargo;

II. Programación de actividades diarias, coordinar los horarios de las cuadrillas del departamento a su cargo y supervisar la ejecución del mismo;

III. Supervisar el desempeño del personal de cuadrillas; verificando su seguridad laboral y su entorno;

IV. Verificar el uso correcto y funcionalidad de los equipos de operación, en caso de necesitarlo, solicitar la reparación del equipo de operación; y/o sustituirlo por uno nuevo;

V. Tener registro, coordinar y llevar el control del inventario de los materiales laborales asignados al departamento;

VI. Analizar y elaborar fichas de peticiones de apoyo a dependencias, para los programas municipales, así como a usuarios en general;

VII. Registro de unidades deportivas intervenidas con problemáticas de acción inmediata y a mediano, y largo plazo;

VIII. Atender las indicaciones que le solicite la persona titular de la Dirección de Deportes, que contribuya al mejor cumplimiento de sus funciones;

IX. Realizar la valoración de la infraestructura e instalaciones;

X. Elaborar los levantamientos y la graficación del estado actual de espacios deportivos;

XI. Levantamiento y elaboración en forma digital de croquis;

XII. Levantar el inventario de unidades deportivas;

XIII. Supervisar el proceso de las unidades deportivas en rehabilitación;

- XIV. Elaboración de memoria fotográfica del proceso de obra;
- XV. Elaborar catálogos para presupuestar obras; y
- XVI. Las demás previstas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Capítulo VI

De la Dirección de Vinculación y Estilo de Vida

Artículo 39. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Vinculación y Estilo de Vida las siguientes:

- I. Promover y dirigir a nivel municipal, proyectos de vinculación y de relaciones estratégicas, que soporten y fortalezcan el proceso institucional de la administración, facilitando su articulación con otros sistemas para asegurar su consolidación y mejora continua;
- II. Coordinar las actividades de difusión, entre el COMUDE y la ciudadanía, así como las asociaciones y agrupaciones deportivas;
- III. Implementación y gestión de programas de activación física y recreación urbana para fortalecer el tejido social, la apropiación de espacios públicos e impactar en la calidad de vida a través de la cultura física;
- IV. Dirigir y orientar a la Jefatura de Vinculación Ciudadana a establecer y alcanzar sus metas en cuanto a la conformación de comités deportivos;
- V. Darles continuidad en formación de cursos y encuentros, así como la de darle seguimiento a las peticiones generadas en dichos comités;
- VI. Dirigir de forma ejecutiva la Coordinación de Servicio Social, establecer metas de vinculación en planteles educativos para poder satisfacer las necesidades de cada departamento de la institución a través de servidores sociales de acuerdo a su perfil académico;
- VII. Generar alcances proporcionales a nivel poblacional en la cobertura de la activación física por medio del programa Actívate Libre, dirigir los objetivos al impacto social y ser un referente de vida saludable;
- VIII. Canalizar los esfuerzos del programa Colonia Activa para generar un mayor impacto en la apropiación de espacios públicos y tener mayores beneficios sociales a través de la recreación urbana; y
- IX. Orientar el deporte incluyente para impactar en el mayor número de unidades deportivas de la Ciudad de Guadalajara, y poder ser un referente como ciudad incluyente en los espacios deportivos.

Artículo 40. La Dirección de Vinculación y Estilo de Vida, se integra de la siguiente manera:

- I. Jefatura del Departamento de Vinculación Ciudadana;
- II. Jefatura del Departamento de Guadalajara Muévete;
- III. Jefatura de Talentos y Becas; y

IV. Coordinación de Servicio Social.

Artículo 41. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Vinculación Ciudadana, las siguientes:

- I. La creación de Comités Deportivos en las diferentes colonias del municipio de Guadalajara para la promoción con la ciudadanía de las diferentes actividades y eventos de COMUDE, así como la promoción y difusión de actividades deportivas tanto en las colonias que cuenten con unidades deportivas como las que no cuenten con ellas;
- II. Conformar los Comités Deportivos Guadalajara;
- III. Dar seguimiento a las quejas, sugerencias, oficios, peticiones y felicitaciones que realicen los ciudadanos a COMUDE;
- IV. Dar seguimiento a los eventos barriales que hagan tanto los ciudadanos organizados en Comités Deportivos como los que realice COMUDE;
- V. Acudir a las sesiones organizadas por los Comités Deportivos y/o ciudadanos u organizaciones interesadas en el deporte; y
- VI. Creación, organización y promoción de cursos dirigidos hacia los Comités Deportivos Guadalajara.

Artículo 42. Son tribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Talentos y Becas, las siguientes:

- I. Darle estricto seguimiento a los escritos presentados en la oficialía de partes suscritos por ciudadanos que soliciten becas para su inscripción en las escuelas de iniciación deportiva de COMUDE;
- II. Encargarse del manejo y vigilancia constante del rendimiento que ostenten las y los alumnos que tenga beca en las escuelas de iniciación deportiva de COMUDE;
- III. En apego al Reglamento de Becas para la Escuelas de Iniciación Deportivas y Descuentos de COMUDE, darle vista el Director General de los prospectos de deportistas para el otorgamiento de las becas que se contemplan en éste;
- IV. Elaborar un reporte mensual de las y los alumnos que tengan beca, en donde se detalle su rendimiento, asistencia y conducta en las clases de las escuelas de iniciación deportiva; y
- V. Dar cumplimiento al Reglamento de Becas para la Escuelas de Iniciación Deportivas y Descuentos de COMUDE.

Artículo 43. Son Atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Guadalajara Muévete, las siguientes:

- I. Supervisar las actividades del equipo en general y el buen uso de los recursos que se asignen a la jefatura;
- II. Revisión de oficios de petición de servicios, personal o material de las áreas involucradas;
- III. Elaborar un informe mensual, trimestral, semestral y anual de las actividades desarrolladas y sus indicadores;
- IV. Realizar proyectos que promuevan los estilos de vida saludables empleando los recursos mismos de los programas que pertenecen a la jefatura;
- V. Definir los criterios que permitan desarrollar los programas a su cargo de forma efectiva, asegurando la calidad del servicio y el mayor alcance posible;
- VI. Coordinar el proceso de selección siguiendo los lineamientos y políticas establecidos a fin de contratar a profesionales y/o técnicos cuyos servicios puedan ser prestados para COMUDE;
- VII. Verificar que los expedientes de los profesionales y/o técnicos que cuenten con la documentación completa, soporte y autorización del área solicitante para la contratación de sus servicios, así como de vigilar su actualización;
- VIII. Elaborar un registro de control, archivar y resguardar los expedientes de indicadores que surgen de los programas;
- IX. Planear las solicitudes del servicio social para solicitar su apoyo en las diferentes actividades que se desarrollan en la jefatura;
- X. Actualizar y verificar los formatos de reportes que se utilizan en la jefatura; y
- XI. Coordinar las actividades para la actualización e integración del equipo operativo y administrativo de las diversas áreas, y promover en ellos un estilo de vida saludable.

Artículo 44. Son Atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Servicio Social, las siguientes:

- I. Gestionar la celebración de convenios de colaboración con instituciones de educación superior, para la prestación de servicio social y/o realización de prácticas profesionales por parte de su alumnado para el COMUDE;
- II. Crear programas para la realización de prestación de servicio por parte de alumnado de las instituciones de educación superior;
- III. Someter los programas mencionados en la fracción que antecede a concurso una vez aceptados por COMUDE;
- IV. Recibir, captar y capacitar a las y los alumnos que acudan a COMUDE a prestar servicio social y/o realizar prácticas profesionales;
- V. Dar seguimiento en conjunto con las instituciones de educación superior a los trámites de cada alumna o alumno que preste servicio social y/o realice prácticas profesionales;

- VI. Validar mediante sello y firma reportes de avance de horas de servicio prestado por las y los alumnos de las instituciones de educación superior;
- VII. Elaborar cartas de aceptación, término, baja administrativa y voluntaria de las y los alumnos de las instituciones de educación superior;
- VIII. Realizar expedientes por alumna y alumno para informar a las instituciones de educación superior a las que se encuentran inscritos sus avances de servicio social y/o prácticas;
- IX. Dar atención al alumnado que acude a COMUDE a prestar servicio y/o realizar prácticas profesionales en ventanilla; y
- X. Acreditar la realización del servicio social.

Capítulo VII

De la Dirección de Deportes de Combate

Artículo 45. Son atribuciones de la persona Titular de la Dirección de Deportes de Combate, las siguientes:

- I. Dirigir y supervisar todos los eventos y/o prácticas deportivas de cualquier deporte de combate que se desarrollen dentro de COMUDE;
- II. Fomentar el desarrollo de cada una de las disciplinas de combate para su masividad.
- III. Apoyar a la comunidad vecinal de manera social, dándoles la oportunidad a los niños y jóvenes de poder aprender un arte marcial.
- IV. Brindar instalaciones deportivas eficientes, para la correcta práctica formativa y profesional de nuestros deportistas en las artes marciales.
- V. Realizar convenios con las asociaciones de cada una de las artes marciales.
- VI. Realizar torneos y ligas que promuevan el desarrollo de cada una de las disciplinas.
- VII. Gestionar el mantenimiento y aseguramiento de todas las áreas e instalaciones de los deportes de combate dentro del CDAM, así como las áreas e instalaciones en las distintas unidades deportivas donde se lleva a cabo la práctica de estas disciplinas.
- VIII. Posicionar el CDAM como el mejor centro de iniciación y proyección en deportes de artes marciales en la actualidad
- IX. Estimular de forma positiva en la sociedad a todas las personas practicantes dentro del CDAM, reconociendo sus logros y esfuerzo que hacen día a día.
- X. Impactar positivamente las colonias aledañas al CDAM, así como todo el Municipio de Guadalajara principalmente.

Artículo 46. La Dirección de Deportes de Combate se integra de la siguiente manera:

- I. Jefatura Operativa de Deportes de Combate; y
- II. Coordinación de Eventos de Box.

Artículo 47. Son atribuciones de la persona Titular de la Jefatura Operativa de Deportes de Combate, las siguientes:

- I. Organizar y supervisar eventos que fomenten el desarrollo de cada una de las disciplinas de deporte de combate;
- II. Dirigir las actividades deportivas y/o eventos de los deportes de combate que se lleven a cabo dentro y fuera del CDAM para el desarrollo de cada una de ellas;
- III. Coordinar las actividades deportivas y eventos realizados dentro del CDAM;
- IV. Desarrollar ligas, torneos o funciones de lucha en cualquiera de sus vertientes, que favorezcan a usuarios de COMUDE;
- V. Evaluar el alcance social que se obtiene de forma mensual y poder establecer metas; y
- VI. Revisar y supervisar las planificaciones de cada una de las disciplinas.

Artículo 48. Son atribuciones de la persona Titular de la Coordinación de Eventos de Box, las siguientes:

- I. Generar acercamientos con las promotoras de boxeo para la realización de convenios;
- II. Reforzar lazos de vinculación con la Asociación de Boxeo del Estado de Jalisco para la realización y sanción de peleas amateur;
- III. Mantener el acercamiento con la comisión de lucha libre, boxeo y artes marciales mixtas para la realización de eventos profesionales tales como los que realizan las promotoras;
- IV. Supervisar los eventos realizados por la promotora y el COMUDE, desde la ceremonia de pesaje y el evento mismo para reporte posibles incidencias;
- V. Tramitar los permisos necesarios, así como su seguimiento para la realización de las funciones de boxeo; y
- VI. Solicitar el apoyo de logística necesaria, así como su seguimiento para la realización de las funciones de boxeo.

**Título Tercero
Del Patrimonio de COMUDE**

Artículo 49. El patrimonio de COMUDE se constituye por lo establecido por el artículo 283 del Código.

Artículo 50. Con el objeto de preservar el patrimonio de COMUDE, las personas servidoras públicas que laboren en el mismo tienen las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están destinados;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad o en administración de COMUDE;
- III. Comunicar por escrito a su superior jerárquico, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes de COMUDE, por parte de las personas servidoras públicas de las direcciones o áreas en que laboren;
- IV. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes propiedad del Ayuntamiento;
- V. Recibir las denuncias que le formule la ciudadanía, cuando se refieran a irregularidades en el uso de los bienes por parte de las o los servidores públicos de COMUDE y remitirlas al Departamento Jurídico para el trámite correspondiente;
- VI. Presentar un informe a la Dirección de Administración y Finanzas de los movimientos ocurridos en los resguardos de los bienes a su cargo dentro de los 15 días siguientes al cambio de asignación de los bienes, para el trámite correspondiente; en caso de incumpliendo, será responsable de los daños que puedan ocurrir de los bienes;
- VII. Si un bien de COMUDE se utiliza con fines diversos a los asignados, la o el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que se originen por dicha conducta;
- VIII. Cuando un bien de COMUDE sea utilizado por dos o más personas, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de sólo uno de las o los servidores públicos involucrados.

Artículo 51. Del uso de los vehículos oficiales:

- I. Las o los servidores públicos resguardantes de los vehículos oficiales de COMUDE, serán responsables de su buen uso y debido cuidado;
- II. La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Jefatura del Departamento de Control de Recursos y Bienes Patrimoniales, será quien vigile el uso de los vehículos oficiales de COMUDE; vehículos que en todo momento serán

para el uso de las estrategias, programas, proyectos y acciones de COMUDE y que por ningún motivo serán para uso personal;

III. El personal que maneje o requiera el uso de los vehículos de COMUDE, deberá contar con licencia vigente de chofer o automovilista según sea el caso y función del vehículo, debiendo cumplir las leyes y reglamentos de movilidad aplicables; y

IV. En caso de suscitarse algún siniestro relacionado con los vehículos de COMUDE, deberá de informarse inmediatamente a la Dirección de Administración y Finanzas, para deslindar responsabilidades y proceder a lo que en derecho corresponda.

Artículo 52. Las actividades o servicios que se desarrollen por terceros en áreas de las Unidades Deportivas de COMUDE como aprovechamientos especiales con la figura de convenio de colaboración, podrán autorizarse por COMUDE cuando de ellas resulte un beneficio colectivo.

Dichos convenios no podrán otorgarse por un periodo mayor correspondiente al término de la administración en que se efectúe, sino es previa autorización de la mayoría calificada del pleno del Ayuntamiento.

Bajo ninguna circunstancia se cederá el espacio mediante convenio de colaboración, convenio de autorización o comodato de las Unidades Deportivas para realizar actividades con fines de proselitismo político.

Artículo 53. En caso de que COMUDE ya no requiera para su operación determinados bienes muebles debido a su mal estado y condición, deberá informar a la Coordinación de Bienes Muebles a través de la Jefatura de Control de Recursos y Bienes Patrimoniales, a fin de que instaure la Comisión de Baja de Bienes Muebles; la cual se integrará por la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, la persona titular de la Coordinación de Patrimonio, así como de la persona servidora pública que ambos designen, atendiendo la naturaleza del o de los bienes, quienes realizarán el dictamen correspondiente.

Una vez expedido el dictamen, se procederá a solicitar ante el Consejo Directivo la aprobación de la desincorporación y baja del inventario, del o de los bienes muebles.

Para la desincorporación de los bienes propiedad de COMUDE, se requiere del voto favorable de la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo de COMUDE, previo informe que se les remita al mismo, en el que deberá justificar que la desincorporación responda a un mejor aprovechamiento o el deterioro de dicho bien, con beneficios para el mejor desempeño de las o los servidoras públicas de

COMUDE y el cumplimiento de las atribuciones que los ordenamientos le confieren; asimismo deberá de proponer el destino o fin que se le dará a dicho bien.

Artículo 54. Una vez que el Consejo Directivo de COMUDE, apruebe la desincorporación del bien, señalando el destino o fin que se le dará al mismo, la Dirección de Administración y Finanzas, deberá realizar las gestiones necesarias para ejecutar la desincorporación del bien correspondiente.

Título Cuarto De las Adquisiciones de Bienes y Servicios

Artículo 55. Para la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones de bienes muebles o servicios que requiera COMUDE, se deberá realizar basándose en los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas

Capítulo I Comité de Adquisiciones

Artículo 56. El Comité, es el órgano colegiado de COMUDE, con funciones de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto aprobar las adquisiciones de bienes, o servicios a celebrarse por COMUDE, de acuerdo a lo establecido en el correspondiente presupuesto de egresos autorizado. Mismo que se registrará de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y con base al Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

Título Quinto Del Presupuesto

Artículo 57. El presupuesto de COMUDE deberá sujetarse a lo establecido en los artículos del 285 al 287 del Código.

Artículo 58. COMUDE deberá entregar a la Tesorería Municipal el proyecto que justifique el otorgamiento del subsidio o transferencia requerido, a fin de que se fijen los términos en el presupuesto de egresos anual del Municipio. Por su parte la Dirección de Administración y Finanzas de COMUDE deberá administrarlos y ejercerlos, sujetándose a los controles e informes respectivos que ejerza el Ayuntamiento.

Artículo 59. Los programas financieros de COMUDE deben sujetarse a lo dispuesto en el Código y en la demás normatividad aplicable.

Título Sexto Del Órgano Interno de Control

Artículo 60. El Órgano Interno de Control es un área autónoma y tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación, calificación y resolución de las faltas administrativas, previstas en las leyes aplicables; resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes. Dicho órgano tendrá, además facultades para proponer a la Contraloría Ciudadana y al Consejo Directivo la adopción de medidas, planes y proyectos para el mejoramiento y fortalecimiento administrativo y financiero de COMUDE.

El Órgano Interno de Control actuará sin perjuicio de las atribuciones que competen al Ayuntamiento y a la administración municipal, así como a los órganos de fiscalización que la ley determine, en materia de fiscalización, auditoría y control financiero y de gestión. Esta área estará adscrita a la Dirección General, siendo facultad del Consejo Directivo designar a su titular de entre una terna que le presente quien desempeñe la titularidad de la Dirección General.

Artículo 61. El Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones contenidas en los artículos 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 52 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, 290 del Código, además de las siguientes:

- I. Supervisión y vigilancia del manejo del patrimonio y de los recursos de COMUDE; así como de los convenios que este celebre y que implique la afectación de su patrimonio; y
- II. Verificar la eficiencia, rectitud, responsabilidad y operatividad con la que se realicen los programas de trabajo COMUDE. Para lo no dispuesto en el presente capítulo se estará en lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 62. El Órgano Interno de Control se integra, por:

- I. Jefa o Jefe del Órgano Interno de Control, quien a su vez fungirá como Autoridad Resolutora y en su caso Autoridad Substanciadora, durante los procesos de responsabilidades administrativas cometidas por la o el servidor público dependiente de COMUDE y particulares; quien contará con las facultades previstas por los artículos 53 Bis, 53 Quáter y 53 Quinquies de la Ley de Responsabilidades Político y Administrativas del Estado de Jalisco;
- II. Coordinación de Autoridad Investigadora, la cual conocerá de las denuncias, quejas y sugerencias presentadas por los medios idóneos para ello actuando con legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos; conocerá de los procedimientos de investigación administrativa y todas las investigaciones que de estos deriven, así como lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y quien contará con las facultades establecidas por el artículo 53 Ter de la Ley de Responsabilidades Político y Administrativas del Estado de Jalisco;
- III. Coordinación de Auditoría, la cual contará con las facultades establecidas por el artículo 53 Sexies de la Ley de Responsabilidades Político y Administrativas del Estado de Jalisco;
- IV. Área de substanciación, la cual contará con las facultades establecidas por el artículo 53 Quáter de la Ley de Responsabilidades Político y Administrativas del Estado de Jalisco; y
- V. Las demás que se consideren necesarias para el adecuado desempeño del Órgano Interno de Control.

Para lo no previsto en el presente título se estará en lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Título Séptimo **De los Procedimientos Administrativos**

Artículo 63. La persona servidora pública dependiente de COMUDE, previo desahogo del procedimiento administrativo correspondiente podrá ser amonestado, suspendido, destituido, cesado e inclusive inhabilitado temporalmente, previo procedimiento administrativo.

Artículo 64. Los procedimientos administrativos que podrán ser aplicados a la o el servidor público dependiente del COMUDE, podrán ser:

- I. De responsabilidad laboral; y
- II. De responsabilidad administrativa.

Capitulo Primero De Responsabilidad Laboral

Artículo 65. Sera atribución de la persona Titular de la Jefatura del Departamento Jurídico, la substanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.

Artículo 66. El procedimiento de responsabilidad laboral, se desahogará conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y a su vez de la siguiente manera:

- I. La notificación de la resolución deberá realizarse dentro de los siguientes diez días hábiles al de la elaboración de ésta al servidor público sancionado y al área de recursos humanos, o quien haga sus veces, de la entidad pública;
- II. La resolución surtirá efectos jurídicos al día siguiente de su notificación; y
- III. El área de recursos humanos adjuntará la resolución al expediente del servidor público sancionado y realizará, a la brevedad, los movimientos, trámites o procesos administrativos internos para el cumplimiento de la misma.

Capitulo Segundo De Responsabilidad Administrativa

Artículo 67. Será responsabilidad del Órgano Interno de Control, a través de la Coordinación de Autoridad Investigadora, conocer de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

Artículo 68. Los procedimientos de responsabilidad administrativa, se desahogarán de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Título Octavo De las Sanciones

Artículo 69. COMUDE cuenta con el personal directivo, administrativo, operativo y técnico necesario para el cumplimiento de sus objetivos, sujetando las relaciones administrativas y laborales respectivas entre la entidad y sus servidoras y servidores públicos a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 70. Las personas servidoras públicas podrán ser sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y Municipios; la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente en COMUDE.

Artículo 71. Las correcciones disciplinarias que se impondrán a las o los servidores públicos por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, consistirán, en las establecidas por el artículo 25 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 72. Para la imposición de la suspensión, cese o inhabilitación se deberá instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.

Artículo 73. Es facultad exclusiva de la persona titular de COMUDE, la imposición de cese y la inhabilitación de las y los servidores públicos de COMUDE que incurran en cualquiera de las causales de cese establecidas en el artículo 22 fracción V de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para la imposición de las amonestaciones y suspensiones será facultad de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 74. La representación sindical podrá intervenir en el procedimiento de responsabilidad laboral, si es deseo expreso de la o el servidor público sindicalizado, y en caso de que renuncie a la representación sindical, deberá manifestarlo sin responsabilidad para el Sindicato.

Artículo 75. Es facultad del Órgano Interno de Control imponer las sanciones por faltas administrativas no graves. Las sanciones administrativas que se impondrán a las o los servidores públicos, así como a los particulares por la comisión de faltas administrativas, serán las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Título Noveno De las Ausencias Temporales

Artículo 76. Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General, que no excedan de 30 días, serán suplidas por la persona titular de la Dirección Ejecutiva, y cuando sea mayor a este tiempo será resuelta por el Consejo Directivo

de COMUDE. La ausencia definitiva de la persona titular de Dirección General será resuelta por quien tenga la titularidad de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara.

Artículo 77. La ausencia temporal de la persona titular del Órgano de Control Interno y de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales, que no excedan de 30 días, serán cubiertas por el personal que ellos en lo individual, en conjunto con la persona titular de la Dirección General designen. La ausencia definitiva será suplida por la persona que designe el Consejo Directivo.

Artículo 78. La ausencia temporal de las personas titulares de las direcciones de COMUDE, que no excedan de 30 días, serán cubiertas por el personal que ellos en lo individual, en conjunto con la persona titular de la Dirección General designen. La ausencia definitiva será suplida por la persona que designe la o el titular de la Dirección General.

Artículo 79. La ausencia temporal de las personas titulares de las Jefaturas de Departamento y Coordinaciones, serán suplidas por las personas que designe la jefa o jefe inmediato en conjunto con la persona titular de la Dirección que dependan.

Título Décimo De los usuarios

Artículo 80. Para el debido cumplimiento de sus objetivos, COMUDE podrá instaurar reglas o disposiciones para el uso de las instalaciones, las cuales deberán ser aprobados por el Consejo Directivo, mismas que serán obligatorias para las personas que haga uso de las unidades y espacios deportivos. En caso de incumplimiento se tendrá como sanción administrativa equiparable a lo dispuesto en las normas y reglamentos aplicables.

De igual forma los instructores deberán respetar cabalmente las reglas que sean previamente aprobadas por el Consejo Directivo.

Título Décimo Primero De los Comités Deportivos

Artículo 81. Los Comités Deportivos se conformarán de la siguiente manera: Instalación de un presidente/a y 9 vocales, los cuales son un cargo honorífico sin que esto represente una relación laboral con COMUDE, cuya principal misión es la creación, organización, difusión y petición de eventos deportivos tanto para sus

colonias como para sus unidades deportivas, barrios y zonas, así mismo como reportar a esta área cualquier incidente en alguna unidad deportiva.

Dichos Comités Deportivos, sesionarán una vez al mes y deberán informar de todo lo actuado a COMUDE.

Título Décimo Segundo De las Personas Servidora Públicas

Artículo 82. COMUDE, contará con el personal requerido y necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad a lo establecido por los artículos 288 y 289 del Código, las cuales tendrán las atribuciones que se desprenden del Manual de Organización del COMUDE.

Título Décimo Tercero De su Extinción

Artículo 83. Para la extinción de COMUDE deberá sujetarse a lo establecido en los artículos del 291 al 293 del Código.

Artículos Transitorios

Primero. El presente reglamento entra en vigor el día siguiente en que sea publicado en la Gaceta Municipal.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones y ordenamientos que contravengan lo establecido en el presente reglamento.

Tercero. Continuará vigente el último Contrato Colectivo de Trabajo, hasta en tanto no se depositen ante la autoridad competente las Condiciones Generales de Trabajo, celebradas entre el sindicato titular y COMUDE.