

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



*"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón".  
México, D. F., a 16 de julio de 2015.*

ACUERDO GENERAL **05/2015**, DE DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL QUINCE, DEL PLENO DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE, POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que en términos de lo establecido en la Ley General de Cultura Física y Deporte en su artículos 78 y en su Reglamento en su artículo 117, esta Comisión es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública que, de acuerdo a lo dispuesto en los preceptos legales antes invocados, gozará de plena jurisdicción y autonomía para la emisión de acuerdos, laudos y resoluciones e independiente de las autoridades administrativas.

**SEGUNDO.-** Que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, conforme al décimo primer párrafo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así mismo, para una pronta y expedita administración de justicia prevista en el artículo 17 del referido ordenamiento, en relación con los artículos 78 y 80 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, conforme a la misión para la que ha sido creada esta Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, y con la finalidad de que se detallen las funciones y estructura orgánica de las unidades administrativas y subalternas que la integran, se deben establecer los **lineamientos específicos** a los que debe sujetarse el accionar de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a la misma, para cumplir sus objetivos.

Que a fin de evitar confusiones, debe aclararse que el concepto de Reglas de Operación y Funcionamiento se diferencia del concepto de reglas de operación previsto en los artículos 2,

fracción XLV y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, toda vez que la CAAD no otorga subsidios o apoyos, sea en efectivo o en especie pues, su razón de ser es el **conocer y resolver controversias en materia jurídico-deportiva**, a través del recurso de apelación y los procedimientos de arbitraje y amigable composición.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracciones IX y XII y 20 del **Reglamento para la Integración y Funcionamiento de esta Comisión el Pleno de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte**, expide el siguiente:

## **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Este Pleno. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracciones IX y XII, y 20 del Reglamento para la Integración y Funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte y en cumplimiento a lo dispuesto por su Transitorio SEGUNDO, tiene a bien emitir las Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se deja sin efectos las reglas de Operación y funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, expedidas por Acuerdo General 04/2013 de fecha veintidós de marzo de dos mil trece.

**SEGUNDO.-** Este Acuerdo General **05/2015** surtirá sus efectos el mismo día de su publicación por rotulón en esta Comisión.

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

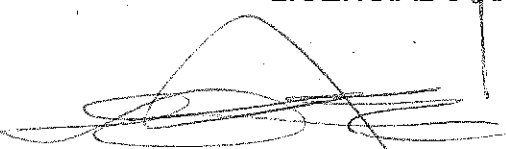


**TECERO.-** Este Acuerdo General **05/2015**, deberá comunicarse al personal de esta Comisión, por medio de rotulón en la misma, para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, hacerse del conocimiento de la Dirección General de Innovación Calidad y Organización de la Secretaría de Educación Pública para que por su conducto se realice la difusión correspondiente.

Así lo acordó y firma el Pleno de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, integrado por el licenciado Rafael Rodríguez Sánchez, la maestra Norma Olivia González Guerrero y el licenciado Luis Fernando Jiménez Aguayo, como miembros titulares, fungiendo como presidente el primero de los nombrados y como secretario general, el maestro Jaime Moreno Agraz, quien da fe de lo acordado, precisando la falta de nombramiento de dos miembros titulares del Pleno, en términos de la Ley General de Cultura Física y Deporte en sus artículos 80 y 81 primer párrafo.

**LEGALIDAD Y JUSTICIA EN EL DEPORTE**

  
**LICENCIADO RAFAEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**  
**PRESIDENTE**

  
**MAESTRA NORMA OLIVIA GONZÁLEZ**  
**GUERRERO**  
**MIEMBRO TITULAR**

  
**LICENCIADO LUIS FERNANDO JIMÉNEZ**  
**AGUAYO**  
**MIEMBRO TITULAR**

  
**MAESTRO JAIME MORENO AGRAZ**  
**SECRETARIO GENERAL**

RRS/JMA/rlpg\*



*"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"*

**ACUERDO GENERAL NÚMERO 05/2015  
POR EL QUE SE EMITEN LAS  
REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE.  
México, D. F., a 16 de julio de 2015.**

**Anexo**

**INDICE**

Glosario

1. Presentación

2. Antecedentes

3. Objetivo

4. Lineamientos generales

4.1 Cobertura

4.2 Población objetiva

4.3 Beneficiarios

4.3.1 Criterios de selección

4.3.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

a) Recurso de Apelación

b) Procedimiento de Arbitraje

c) Amigable Composición

d) Consulta y Orientación

4.3.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

4.3.2 Derechos y Obligaciones

4.4 De los criterios generales del Pleno.

4.5 Operación y funcionamiento de las áreas vinculadas con la actividad sustantiva que integran la CAAD.

4.6 Operación y funcionamiento de las áreas vinculadas con la actividad administrativa que integran la CAAD.

5. Lineamientos Específicos.

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancias Ejecutoras

5.1.2 Instancia Normativa

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

6. Mecánica de Operación.

6.1 Difusión

6.2 Promoción

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

6.3.2 Operación y Mantenimiento

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

7.2 Cierre de ejercicio

8. Indicadores de Desempeño

8.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados.

9. Seguimiento, Control y Auditoría.

9.1 Atribuciones

9.2 Objetivo

9.3 Resultado y seguimiento

10. Quejas y Denuncias.

10.1 Mecanismo, Instancias y Canales



## GLOSARIO

Para efectos de las Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, se entenderá por:

**Acuerdo.** Determinación tomada por el Pleno de la CAAD, que le recaerá a la promoción o escrito presentado por los promoventes para su valoración, dentro de los procedimientos que ante ella se tramitan, para análisis del proyecto que corresponda.

**Anteproyectos.** Primera redacción sucinta de un acuerdo, laudo o resolución, propuesto por el proyectista al miembro titular al que se encuentra adscrito.

**CAAD.** Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte.

**CONADE.** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

**Promoviente.** Aceptación utilizada en los acuerdos que emite el Pleno de la CAAD dentro de sus procedimientos, para designar a quien promueve o presenta un escrito.

**Ponencia.** Dicho de un miembro de un cuerpo colegiado designado para hacer relación de un asunto y proponer la resolución.

**Proyectos.** Redacción de un acuerdo, laudo o resolución, propuesto por el miembro titular ante el Pleno para su estudio y análisis.

**RENADE.** Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

**SINADE.** Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

**SEP.** Secretaría de Educación Física.

**DOF.** Diario Oficial de la Federación.

**Ley.** Ley General de Cultura Física y Deporte.

**Reglamento de la Ley.** Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

**Reglamento de la CAAD.** Reglamento para la Integración y Funcionamiento de la CAAD.

**CFPC.** Código Federal de Procedimientos Civiles.

### 1. Presentación.

Las presentes reglas de operación y funcionamiento plantean como acción fundamental fortalecer el acceso de los justiciables a la impartición de justicia en materia deportiva, en términos de las facultades que le confiere la Ley General de Cultura Física y Deporte, el Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte y el Reglamento para la integración y funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, a este órgano desconcentrado de la SEP.

Asimismo pretenden detallar y transparentar el funcionamiento de las diversas unidades administrativas que integran a la CAAD, así como la interacción entre ellas y los resultados obtenidos al dar trámite y resolución a los procedimientos que se someten a su conocimiento.

### 2. Antecedentes.

La impartición de justicia y la consecuente solución pacífica de problemas son una necesidad imperante para conseguir el desarrollo y crecimiento que esta Nación requiere, el deporte federado no es ajeno a esa.

necesidad, por tal razón fue que se constituyó la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte conforme a lo establecido por la **Ley de Estímulo y Fomento del Deporte** publicada en el DOF el veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa conocida por sus siglas CAAD, como la máxima instancia de justicia deportiva de carácter Federal con plena autonomía para emitir sus resoluciones a las inconformidades presentadas en su momento por los miembros del Sistema Nacional del Deporte en contra de las sanciones aplicadas por las autoridades deportivas. Asimismo, con la facultad de intervenir como árbitro o amigable componedor, para dirimir las controversias que se susciten o puedan suscitarse como consecuencia de la promoción, organización y desarrollo de actividades deportivas y entre los deportistas o demás participantes en éstas, independientemente de que las partes pertenezcan o no al Sistema Nacional del Deporte.

El Pleno era designado por el Titular del Ejecutivo Federal a quien le correspondía designar y remover libremente al Presidente de la Comisión, y a propuesta del Consejo del Sistema Nacional del Deporte, a los cuatro Miembros restantes y a sus suplentes, debiendo de considerar para tales propuestas la opinión de los organismos deportivos y deportistas nacionales. Dichos nombramientos debían recaer en personas con conocimientos en el ámbito jurídico y deportivo, así como reconocido prestigio y calidad moral. Las resoluciones del Pleno se tomaban por mayoría de votos, debiéndose encontrarse presentes el Presidente de la Comisión y los cuatro Miembros Titulares o sus respectivos suplentes. En esta Ley se estableció que el Presidente duraría seis años en su cargo, pudiendo ser ratificado por un periodo más. Los Miembros restantes durarían tres años.

El **Reglamento de la Ley de Estímulo y Fomento del Deporte** expedido por el Ejecutivo Federal y publicado en el DOF el día catorce de enero de mil novecientos noventa y dos, confirmó la autonomía de la CAAD en la emisión de sus acuerdos y resoluciones estableciendo que funcionaría en forma independiente de las autoridades deportivas y de la Comisión Nacional del Deporte. Se obligó a los organismos deportivos registrados a insertar en sus Estatutos y Reglamentos su sujeción a las resoluciones de la CAAD. Asimismo se estableció que una vez agotado el recurso de reconsideración ante el órgano que emitió el acto recurrido, podría acudir dentro de los **tres** días siguientes ante la CAAD para interponer el recurso de inconformidad respecto a dicho acto. Se le facultó a fin de mejor proveer, para pedir a las autoridades deportivas que impusieron la sanción recurrida, la información conducente y demás elementos probatorios que fueren necesarios para el conocimiento de la verdad sobre la existencia de la infracción y la responsabilidad del sujeto sancionado.

Concerniente a la integración del Pleno se estableció que el Ejecutivo Federal por conducto de la Comisión Nacional del Deporte, designaría a los miembros de la CAAD, quienes representarían a los siguientes organismos: Comité Olímpico Mexicano (COM), Confederación Deportiva Mexicana (CODEME), Medallistas Olímpicos y Comisión Nacional del Deporte, asimismo se designaría a un representante de la autoridad, organismo o institución de la que proviniera el recurrente, quien sólo podría participar en las sesiones donde se discutiera el recurso de inconformidad específico, limitándose su carácter a la emisión de la resolución del caso en concreto. El nombramiento de los miembros de la CAAD sería por tres años, y su Presidente sería electo de entre sus integrantes, durando un año en su cargo y pudiendo ser reelecto, así también se estableció que un Secretario General se encargaría de los asuntos administrativos de la Comisión y de las actuaciones fuera de su recinto.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por decreto publicado en el DOF el día veintiocho de junio de mil novecientos noventa y nueve, adiciona en su artículo 73 fracción XXIX, el inciso J, por la cual se facultó al Congreso de la Unión para legislar en materia del deporte ordenando se establecieran las bases generales en coordinación de la facultad concurrente entre la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, asimismo de la participación de los sectores social y privado.





La **Ley General del Deporte**, publicada en el DOF, el día ocho de junio del dos mil, abrogó a la Ley de Estímulo y Fomento del Deporte, respecto de la CAAD se estableció que su Presidente sería designado por el Titular del Ejecutivo Federal, y que para la designación de los cuatro Miembros restantes y sus suplentes, consideraría la propuesta de los organismos deportivos y deportistas nacionales, disponiendo que los nombramientos de los integrantes del Pleno deberían recaer en personas con profesión de Licenciado en Derecho, conocimientos en el ámbito deportivo, así como reconocido prestigio y calidad moral; además, sus resoluciones debían ser emitidas por mayoría de votos debiéndose encontrar presentes el Presidente y los otros cuatro Miembros Titulares, así como sus respectivos suplentes. En dicha Ley se le facultó para conocer y resolver el recurso de apelación que se presentara en contra de las resoluciones emitidas por los organismos deportivos, subsistiendo el principio de definitividad respecto de que antes de acudir ante la CAAD debía agotarse el recurso de inconformidad ante la instancia en orden ascendente de la que aplicó la sanción o emitió el acto recurrido.

La **Ley General de Cultura Física y Deporte**, publicada en el DOF, el día veinticuatro de febrero de dos mil tres, vigente en la actualidad, abrogó a la Ley General del Deporte. En esta Ley se le asignó a la CAAD la naturaleza jurídica de un **órgano desconcentrado de la SEP**, dotado de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus acuerdos, laudos y demás resoluciones, conservándose las atribuciones de la CAAD para conocer y resolver el recurso de apelación, pero ahora, a elección del impugnante, puede optar por el medio de defensa correspondiente ante la instancia inmediata en orden ascendente dentro de la estructura deportiva nacional o interponer directamente su recurso de apelación ante esta Comisión. Así también, la CAAD puede conceder o negar la suspensión provisional y en su caso definitiva del acto impugnado, siempre que no represente riesgo grave al orden público o a la disciplina deportiva en cuestión, de igual forma puede efectuar la suplencia en la deficiencia de la queja, cuando el impugnante no sea una autoridad, entidad u organismo deportivo. Además, la CAAD continúa interviniendo como árbitro o amigable componedor para dirimir las controversias que se susciten o puedan suscitarse como consecuencia de la promoción, organización y desarrollo de actividades deportivas y entre los deportistas o demás participantes en éstas, independientemente, de que las partes pertenezcan o no al SINADE.

Se faculta a la CAAD para imponer correcciones disciplinarias y medidas de apremio a todas aquellas personas físicas o morales, organismos y entidades deportivas por conducto de sus titulares que se nieguen a acatar o que no acaten en sus términos, los acuerdos, decisiones, laudos y resoluciones emitidos por la propia Comisión.

Asimismo, se señala que la CAAD se integrará por un Pleno y por las unidades administrativas, necesarias para el cabal desempeño de sus funciones. Respecto a la designación del Pleno, la misma le corresponde al titular del Ejecutivo Federal, quien a propuesta del SINADE designa al Presidente y los cuatro Miembros Titulares, los nombramientos de los integrantes del Pleno deberían recaer en personas con profesión de Licenciado en Derecho, conocimientos en el ámbito deportivo, así como reconocido prestigio y calidad moral, durarán tres años en su encargo pudiendo ser ratificados por un periodo más.

Las resoluciones definitivas emitidas por la CAAD no admiten recurso alguno en el ámbito deportivo y para poder sesionar, el Pleno de la CAAD, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros integrantes. La ausencia del Presidente, en cualquiera de las sesiones, será suplida por alguno de los Miembros Titulares, si ésta fuera definitiva el titular del Ejecutivo Federal designará a quien deba sustituirlo para que concluya el periodo respectivo.

El **Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte**, fue publicado en el DOF, el día dieciséis de abril de dos mil cuatro, conteniendo como principales aspectos en relación a la CAAD, que al establecerse en la Ley la exclusividad para conocer y resolver el recurso de apelación, ahora el recurso de inconformidad antes privativo de esta Comisión, pasó a ser materia del superior jerárquico de la autoridad, entidad u organismo deportivo que haya emitido el acto impugnado, otorgándose para su interposición un plazo mayor al que se venía previendo en disposiciones anteriores, siendo actualmente de 10 días; reservándose para la CAAD en exclusiva, el conocimiento y resolución de los recursos de apelación, mismo que debe de interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes al que se tenga conocimiento del acto impugnado. Destacando que las resoluciones emitidas por la CAAD no admiten recurso alguno en el ámbito deportivo y que la CONADE promoverá, dentro del seno del SINADE que los organismos que pertenezcan a este sistema inserten en sus Estatutos y Reglamentos su sujeción a las resoluciones de la CAAD.

Se señalaron como medios alternos de solución de conflictos que pueden tramitarse ante la CAAD, al arbitraje y la amigable composición, además de facultar al Pleno de la CAAD para solicitarle a las autoridades, entidades u organismos administrativos y deportivos competentes, impongan sanciones, correcciones disciplinarias o medidas de apremio a quien se niegue a acatar los acuerdos, decisiones, laudos y resoluciones emitidos por la propia Comisión.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por decreto publicado en el DOF el doce de octubre de dos mil once, adicionó el párrafo décimo del artículo 4 y se reformó la fracción XXIX-J del artículo 73 estableciendo el derecho que tiene toda persona a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiéndole al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia, facultando al Congreso de la Unión para legislar en materia de cultura física y deporte.

El **Reglamento para la Integración y Funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte**, fue publicado en el DOF, el día quince de diciembre de dos mil once, señalando la estructura que integra a dicho órgano desconcentrado, consistente en: un Pleno (conformado por un Presidente y cuatro Miembros Titulares), la Secretaria General, la Coordinación Administrativa, la Subdirección de Finanzas, la Subdirección Jurídica, las áreas de proyectistas y notificadores, así como personal administrativo y operativo. Se destacan las facultades de los mismos y se establecen los criterios generales del Pleno. Por otra parte, se destaca la posibilidad de que el Consejo Directivo del SINADE solicite la intervención de la CAAD para buscar vías de solución a los conflictos existentes entre sus miembros.

El 7 de junio de 2013 se publicó en el DOF la nueva **Ley General de Cultura Física y Deporte**, que abrogó a la publicada el 24 de febrero de 2003. En esta Ley se confirma la naturaleza jurídica de la CAAD como un **órgano desconcentrado de la SEP**, dotado de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus acuerdos, laudos y demás resoluciones, conservándose las atribuciones de la CAAD para conocer y resolver el recurso de apelación, interpuesto por cualquier persona física o moral inscrita en el RENADE o cualquiera de los miembros del SINADE, pudiendo optar el impugnante por el medio de defensa correspondiente ante la instancia inmediata en orden ascendente dentro de la estructura deportiva nacional o interponer directamente su recurso de apelación ante esta Comisión. Así también, la CAAD puede conceder o negar la suspensión provisional y en su caso definitiva del acto impugnado, siempre que no represente riesgo grave al orden público o a la disciplina deportiva en cuestión, de igual forma puede efectuar la suplencia en la deficiencia de la queja, cuando el impugnante no sea una autoridad, entidad u organismo deportivo. Además, la CAAD intervendrá como Panel de Arbitraje en las controversias que se susciten o puedan suscitarse entre deportistas, entrenadores, directivos, autoridades, entidades u organismos deportivos, o entre unos y otros, de conformidad con el Reglamento que se expida para tal efecto, subsistiendo su función como mediador y conciliador.

La CAAD está facultada para imponer correcciones disciplinarias y medidas de apremio a todas aquellas personas físicas o morales, organismos y entidades deportivas por conducto de sus titulares que se nieguen a acatar o que no acaten en sus términos, los acuerdos, decisiones, laudos y resoluciones emitidos por la propia Comisión.

Asimismo, se señala que la CAAD se integrará por un Pleno compuesto por un Presidente y cuatro Miembros Titulares, así como las unidades administrativas y Oficinas Regionales, necesarias para el cabal desempeño de sus funciones. Respecto a la designación del Pleno, la misma le corresponde al Ejecutivo Federal. Los nombramientos de los integrantes del Pleno deberían recaer en personas con profesión de Licenciado en Derecho o Abogado, con amplio conocimientos en el ámbito deportivo, así como reconocido prestigio y calidad moral, durarán tres años en su encargo pudiendo ser ratificados por un periodo más.

Las resoluciones definitivas emitidas por la CAAD no admiten recurso alguno en el ámbito deportivo y para poder sesionar, el Pleno de la CAAD, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros integrantes. La ausencia del Presidente, en cualquiera de las sesiones, será suplida por alguno de los Miembros Titulares, si ésta fuera definitiva el titular del Ejecutivo Federal designará a quien deba sustituirlo para que concluya el periodo respectivo.

Esta Ley establece los requisitos y condiciones para la tramitación y resolución del recurso de apelación, destacando que debe de interponerse por escrito, por comparecencia o a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, dentro de los quince días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación o se tenga conocimiento del acto impugnado, acompañando en su caso, el documento original que lo contenga y su constancia de notificación, así como señalando los hechos y agravios que se le causaron, y ofreciendo las pruebas que acrediten dichos hechos y agravios. Si la interposición del recurso de apelación se hace por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, el apelante deberá ratificar dicho recurso por escrito y acompañar la documentación correspondiente.

En todo lo no previsto en la Ley y su Reglamento para la substanciación del recurso de apelación, la CAAD aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Civiles.

El 23 de mayo de 2014 se publicó en el DOF el **Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte**, que abrogó al publicado en el DOF el 16 de abril de 2004, conteniendo como principales aspectos en relación a la CAAD, que al interponerse el recurso por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se deberá acreditar fehacientemente la recepción de los mismos. Asimismo, el promovente únicamente deberá de remitir por alguno de esos medios, su escrito inicial y al momento de ratificarlos por escrito deberá acompañar, en su caso, el documento original que contenga el acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnada, y su constancia de notificación, así como las pruebas que acrediten sus hechos y agravios. Por otra parte, precisa que al interponer el recurso de apelación por comparecencia, se levantará un acta en presencia de alguno de los integrantes del Pleno y la misma deberá de ser firmada por el compareciente, por el Secretario General y por el integrante del Pleno de la CAAD ante quien se levantó. Asimismo, el compareciente en ese acto, deberá mostrar una identificación oficial con la que acredite su identidad, así como el documento original que contenga el acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnada, y su constancia de notificación, también deberá ofrecer las pruebas con las que, a su juicio, se demuestren sus hechos y agravios;

En el Reglamento se establecen cinco supuestos en los cuales el Pleno de la CAAD determinará la no admisión a trámite del Recurso de Apelación.

Se señala que las notificaciones que se practiquen a las partes, podrán realizarse por correspondencia certificada con acuse de recibo, o mediante la utilización de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de la información, siempre y cuando así lo hayan aceptado expresamente las partes.

Asimismo, se reitera que para la substanciación del recurso de apelación, la CAAD aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Civiles.

En el Reglamento se defina y precisa la manera en que se substancia el Arbitraje en amigable composición, el Arbitraje en estricto derecho, la conciliación y la mediación

De igual forma se precisa que una vez declarado el desacato de un acuerdo, laudo o resolución definitiva por el Pleno de la CAAD, se girará oficio a la CONADE, remitiéndole copia certificada de las constancias y antecedentes del caso, para que en el ámbito de sus facultades inicie el procedimiento sancionatorio por conducto de su Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, quien tendrá las atribuciones necesarias para desahogar dicho procedimiento.

Por último, el Reglamento detalla las funciones y atribuciones de las Oficinas Regionales de la CAAD.

### **3. Objetivo.**

Resolver el recurso de apelación que se interponga en los casos y términos previstos en la Ley y su Reglamento, así como fungir como Panel de Arbitraje, o coadyuvar en las mediaciones y conciliaciones, respecto de las controversias de naturaleza jurídica deportiva que se susciten o puedan suscitarse entre deportistas, entrenadores, directivos, autoridades, entidades u organismos deportivos, con la organización y competencia que esta Ley establece; dotado de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus acuerdos, laudos y resoluciones e independiente de las autoridades administrativas.

### **4. Lineamientos Generales.**

#### **4.1 Cobertura.**

La cobertura se da a nivel Nacional y se atenderá a cualquier persona física o moral inscrita en el RENADE o a cualquiera de los miembros del SINADE que involucra personas físicas y personas morales, tratándose del recurso de apelación; y también es extensiva la cobertura a personas físicas y morales que deseen someter sus diferencias o controversia en el ámbito deportivo, ante la CAAD, sea a través del arbitraje en estricto derecho o en amigable composición. Asimismo, la CAAD coordinará un área de mediación y conciliación que conocerá de controversias jurídicas de naturaleza estrictamente deportiva.

#### **4.2 Población Objetivo.**

El recurso de apelación solamente procede tratándose de miembros del SINADE o cualquier persona inscrita en el RENADE, o bien quien acredite su interés en el asunto. Los procedimientos de arbitraje son abiertos para quienes deseen someter sus diferencias o controversia en el ámbito deportivo, ante la CAAD, lo mismo ocurre respecto de los procedimientos de mediación y conciliación que son abiertos en tanto se trate de controversias jurídicas de naturaleza estrictamente deportiva.

#### **4.3 Beneficiarios.**

Podría considerarse como beneficiarios o usuarios a los miembros del SINADE o cualquier persona inscrita en el RENADE que interpongan recurso de apelación, o bien quien acredite su interés en el asunto, así como personas físicas y/o morales que deseen someter sus diferencias o controversia en el ámbito deportivo, ante la CAAD, bien sea a través del procedimiento de arbitraje, mediación y conciliación.

### 4.3.1 Criterios de Selección.

La CAAD, por conducto de su Pleno, determinará la procedencia o no del recurso o medio alternativo de solución de conflictos previstos en la Ley. Para tal efecto, el Pleno emitirá en la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate el acuerdo correspondiente, en términos de la Ley, Reglamento de la Ley, el CFPC, el Reglamento de la CAAD, los lineamientos para las sesiones del Pleno que al efecto se detallan en las presentes reglas de operación y demás disposiciones aplicables.

#### 4.3.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

##### Requisitos:

##### a) Recurso de apelación.

- 1.- Señalar datos generales de la persona (nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones, personas autorizadas, etc).
- 2.- Acreditar la inscripción al RENADE o la pertenencia al SINADE y su personalidad con documento idóneo y vigente, en original o copia certificada, o bien acredite su interés en el asunto, así como el carácter con el cual se apersona en el procedimiento, según se trate de deportista, entrenador, arbitro, federativo, directivo, etc.
- 3.- Precisar el acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnada, así como la autoridad, entidad u organismo deportivo a quién se lo imputa, los agravios que le causa y la fecha en que tuvo conocimiento del mismo.
- 4.- Relacionar los hechos y acompañar las pruebas que estime pertinentes para acreditar lo controvertido, debidamente relacionadas en su escrito inicial.
- 5.- Acompañar, en su caso, el documento original que contenga el acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnada y su constancia de notificación.
- 6.- En caso de solicitar la suspensión provisional del acto apelado deberá de justificar su solicitud, no deberá de tratarse de actos consumados, no se deberá de poner en riesgo a la comunidad de la disciplina deportiva respectiva, ni se contravendrán disposiciones de orden público.
- 7.- Estampar su firma autógrafa en su escrito.
- 8.- Presentarlo por escrito libre o por comparecencia en las oficinas de la CAAD. Lo anterior dentro del término de quince días siguientes al que surta efectos la notificación o se tenga conocimiento del acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnada.
9. El recurso se puede presentar a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, dentro de los quince días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación o se tenga conocimiento del acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnado. Si el recurso se presenta de esta manera, el apelante deberá ratificarlo por escrito acompañando, en su caso, el documento original que contenga el acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnada, y su constancia de notificación, así como las pruebas que acrediten sus hechos y agravios.
- 10.- Acompañar copia de traslado para las contrapartes.

##### b) Procedimiento de Arbitraje en estricto derecho.

- 1.- Señalar datos generales de la persona (nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones, personas autorizadas, etc.)
- 2.- Acreditar la personalidad con documento idóneo y vigente, en original o copia certificada, así como el carácter con el cual se apersona en el procedimiento, según se trate de deportista, entrenador, arbitro, federativo, directivo, etc.

- 3.- Explicar sucintamente el contenido de la controversia, la identificación de las partes, datos generales de la contraparte, y en su caso, adjuntar el convenio o contrato donde se encuentre inserta la cláusula arbitral o cláusula compromisoria. En el arbitraje en estricto derecho las partes fijarán en el acuerdo arbitral los puntos esenciales de la controversia y las reglas del procedimiento, acordes con los principios de legalidad, equidad e igualdad entre las partes. En el supuesto de que no se hubiere incluido la citada cláusula, se puede acudir ante la CAAD y una vez aceptado el compromiso por la contraparte, se llevará a cabo el procedimiento de arbitraje.
- 4.- Relacionar los hechos y acompañar las pruebas que estime pertinentes para acreditar los hechos controvertidos.
- 5.- Estampar su firma autógrafa en su escrito.
- 6.- Presentarlo por escrito libre o por comparecencia en las oficinas de la CAAD.
- 7.- Acompañar copia de traslado para las contrapartes.

#### **c) Procedimiento de Arbitraje en Amigable Composición.**

- 1.- Señalar datos generales de la persona (nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones, personas autorizadas, etc.)
- 2.- Acreditar la personalidad con documento idóneo y vigente, en original o copia certificada, así como el carácter con el cual se apersona en el procedimiento, según se trate de deportista, entrenador, arbitro, federativo, directivo, etc.
- 3.- Explicar sucintamente el contenido de la controversia, la identificación de las partes, datos generales de la contraparte, y en su caso, adjuntar el convenio o contrato donde se encuentre inserta la cláusula arbitral o cláusula compromisoria. En el arbitraje en amigable composición las partes fijarán en el acuerdo arbitral las cuestiones que deberán ser objeto de arbitraje y la CAAD tendrá libertad para resolver en conciencia y a buena fe guardada, pero observando las formalidades esenciales del procedimiento. La CAAD tendrá la facultad de allegarse todos los elementos que juzgue necesarios para resolver las cuestiones que se le hayan planteado.
- 4.- Relacionar los hechos y acompañar las pruebas que estime pertinentes para acreditar los hechos controvertidos.
- 5.- Estampar su firma autógrafa en su escrito.
- 6.- Presentarlo por escrito libre o por comparecencia en las oficinas de la CAAD.
- 7.- Acompañar copia de traslado para las contrapartes.

#### **d) Consulta y Orientación.**

- 1.- Anotar datos generales de la persona (nombre, asociación deportiva a la que pertenece)
- 2.- Motivo de la consulta, la cual se puede formular vía telefónica, correo electrónico o directamente en las oficinas en las oficinas de la CAAD.

#### **Restricciones.**

Tratándose del **recurso de apelación** las restricciones previstas por la Ley, que determinan la no procedencia del recurso son:

- Si no se acredita la inscripción al RENADE o la pertenencia al SINADE.
- Si el recurso es presentado fuera del término de quince días que para su presentación prevé el artículo 83 fracción I de la Ley.
- Si el promovente no ratifica por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes el recurso de apelación que interpuso a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.
- Si el promovente, no desahoga en sus términos la prevención formulada por el Pleno de la CAAD a que se refiere el artículo 83, fracción II, párrafo segundo, de la Ley.
- Si el promovente está tramitando recurso de inconformidad o bien procedimiento ante el COVED, respecto del mismo acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnada.

- Si se trata de actos, omisiones, decisiones, acuerdos o resoluciones emitidos por las asociaciones deportivas nacionales con motivo del desarrollo de las distintas fases de los procesos de elección en sus órganos de gobierno y representación, y no se haya tramitado el procedimiento establecido en el artículo 59 de la Ley, ante el COVED.

Tocante a los procedimientos de arbitraje, mediación y conciliación, la restricción consiste en que los hechos motivo de la controversia no sean vinculados con la materia deportiva, en términos de la Ley.

Respecto de la orientación, la restricción consiste en que la solicitud formulada se vincule con la materia deportiva, en términos de la Ley.

#### 4.3.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

a) La CAAD difundirá sus funciones y atribuciones a nivel nacional. Para tal efecto solicitará de su cabeza de sector y de las instancias deportivas federales el apoyo correspondiente, además de que en su oportunidad se conceda por parte de las autoridades competentes la partida presupuestaria para tal efecto.

b) Los promoventes presentarán o enviarán su escrito inicial, pudiendo presentarlo también por comparecencia ante el Pleno de la CAAD. Lo anterior, dentro del término de quince días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación o se tenga conocimiento del acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnada, tratándose del recurso de apelación. Respecto de los medios alternos para la solución de conflictos, el arbitraje procederá una vez satisfecha la cláusula arbitral o cláusula compromisoria, o bien hubiere sido aceptada por la contraparte, en tanto la mediación y conciliación podrán presentarse en cualquier momento.

El recurso de apelación también puede presentarse a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en estos casos el apelante deberá ratificar dicho recurso por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su interposición.

c) La **Oficialía de partes** como área operativa y de apoyo, dependiente de la Secretaria General, tendrá las siguientes funciones:

c.1. Recibir toda la documentación que, por cualquiera de los medios que la ley supletoria establece, tales como correo certificado con acuse de recibo, telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio que así haya aceptado el promovente, se presenten ante la Comisión, siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos (en el caso del escrito inicial, el mismo deberá ratificarse por escrito en las oficinas de la Comisión o por comparecencia, según lo previsto por el artículo 83 fracción I de la Ley), asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante reloj fechador o sello oficial, la fecha y la hora de su recepción, nombre y firma de quien recibe, el número de fojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañen; devolviendo la copia que el promovente presente como su acuse de recibo.

c.2. Anotar el número de promoción, mediante el folio progresivo que corresponda.

c.3. Llevar, conjuntamente con el área de proyectistas el **libro de gobierno** foliado, encuadernado y autorizado por el Secretario General en el que se registrará, por orden numérico progresivo, la documentación recibida. En los casos en que corresponda, se asentará la información relativa al tipo de procedimiento, demanda o documento; el nombre del promovente; la fecha y la hora de su recepción y el órgano o autoridad que lo remita; el trámite que se le dio y cualquier otro dato que se considere indispensable con relación a la

naturaleza de las funciones encomendadas al Pleno, a su Presidente, a sus Miembros Titulares y a la Secretaría General.

**c.4.** Entregar a la Secretaría General, por conducto del personal operativo autorizado la documentación para efectos del turno correspondiente; en caso de que la documentación recibida se trate de un juicio de amparo o juicio de nulidad o tenga relación con los mismos, deberá de entregar un ejemplar con los anexos correspondientes a la subdirección jurídica.

**c.5.** Llevar y preparar todos los **registros** que se consideren indispensables para el mejor y más adecuado control de la documentación recibida.

**c.6.** Proporcionar oportunamente al personal jurídico y administrativo de la CAAD la información que requieran, para la debida sustanciación y resolución de los expedientes.

**c.7.** Elaborar los informes sobre la recepción de documentos que le sean solicitados.

**c.8.** Mantener permanentemente informado al Secretario General sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas.

**c.9.** Dar aviso inmediatamente al Secretario General, tanto de los expedientes de nuevo ingreso, como de los documentos relevantes, a fin de que en cuanto le sean entregados oficialmente se acuerde lo conducente.

**d)** La Secretaría General, por conducto del personal operativo autorizado para tal efecto, recibirá la promoción de que se trate y conforme al turno pre establecido se entregará en dos tantos, previo acuse de recibo, a la ponencia que corresponda. Asimismo, para efectos de integrar la cuenta de los demás integrantes del Pleno, procederá a distribuir e integrar un tanto más en cada ponencia, para que a su vez se integre a la carpeta correspondiente de la sesión ordinaria o extraordinaria del caso.

**e)** El proyectista elaborará y propondrá al Miembro del Pleno al cual se encuentra adscrito el anteproyecto del asunto que le es turnado a la ponencia, sometiéndolo a su consideración.

El Secretario General es el encargado de coordinar el trabajo de los proyectistas. Las funciones de los proyectistas son:

**e.1.** Recibir e informar la documentación de los asuntos que le sean turnados al Miembro del Pleno al cual se encuentre adscrito.

**e.2.** Elaborar y proponer para el análisis y valoración del Miembro del Pleno al cual se encuentren adscritos los anteproyectos de los acuerdos, laudos y resoluciones.

**e.3.** Mantener actualizada y proporcionar a la Secretaria General la información referente al estado que guardan los asuntos sometidos a consideración del Miembro del Pleno al cual se encuentren adscritos. Para tal efecto, elaborarán, cuando así se les requiera, los informes y reportes estadísticos, semanales, mensuales, cuatrimestrales y anuales, respecto de los procedimientos realizados ante la CAAD, con los cuales se dará cuenta al Pleno.

**e.4.** Proporcionar orientación personalmente, vía telefónica o electrónica al público en general respecto de las funciones y procedimientos que se llevan a cabo en la CAAD.

**e.5.** Elaborar los oficios de notificación a las partes de los acuerdos emitidos por el Pleno de la CAAD, poniéndolos a consideración del Secretario General.

**e.6.** Dar seguimiento a las notificaciones realizadas.

**e.7.** Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia jurídica y deportiva.

**e.8.** Cubrir en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales del Subdirector Jurídico, previo acuerdo del Pleno.

**e.9.** Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Presidente del Pleno, en su caso por los Miembros Titulares, o, por el Secretario General.

**f)** Pre aprobado el proyecto por la ponencia que corresponda, el Secretario General integrará la carpeta correspondiente, para ponerse a consideración de los demás integrantes del Pleno en la sesión de que se trate.



**g)** El proyecto de que trate será sometido a discusión del Pleno de la CAAD, considerando, de ser el caso los lineamientos para las sesiones del Pleno que al efecto se detallan en las presentes reglas de operación. En cualquier caso, el Pleno de la CAAD, dentro de los cinco días hábiles siguientes, acordará sobre la prevención, admisibilidad o no a trámite del recurso de apelación, y cuando así se convenga en el procedimiento de arbitraje en estricto derecho o arbitraje en amigable composición.

Lineamientos para las sesiones del Pleno de la CAAD.

**g.1.** El Pleno de la CAAD para el conocimiento y resolución de los asuntos puestos a su consideración llevará a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

**g.2.** El Pleno de la CAAD celebrará las sesiones ordinarias en los días, horas y sede que sean convocadas por el Presidente. Además, el Pleno podrá sesionar de manera extraordinaria, aún en los periodos de receso; dichas sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite y el día, hora y sede que se fije, siendo convocadas por el Presidente, quien se asegurará de notificar a todos los Miembros Titulares del Pleno vía correo electrónico, teléfono o por cualquier otro medio.

**g.3.** En caso de ausencia temporal del Presidente de la CAAD, corresponderá al Pleno, elegir de entre sus Miembros Titulares presentes a quien deba suplirlo en la sesión ordinaria o extraordinaria que corresponda, lo cual se realizará a través de voto abierto, sin que el propio Miembro Titular pueda votar por sí mismo.

**g.4.** Para lograr una mayor agilidad en el despacho de los asuntos de la competencia de la CAAD, las sesiones de Pleno durarán un tiempo razonable, y por ello, como regla general se limitará el número y duración de las intervenciones de sus Miembros Titulares.

**g.5.** Para los mismos fines, el Presidente del Pleno de la CAAD, como director de los debates, será quien conduzca los trabajos y tome las medidas que se requieran para el adecuado desarrollo de las sesiones, además será quien, previa consulta al Pleno, determine de ser el caso, cuándo un asunto está suficientemente discutido, o bien cuando sea necesario continuar con las intervenciones.

**g.6.** Para el buen desarrollo de la discusión de los asuntos en el Pleno, cuando se el caso, el Presidente fijará el tiempo y determinará el orden de las intervenciones de los Miembros Titulares del Pleno durante las sesiones, concediendo el uso de la palabra y atendiendo a la prelación en que la soliciten, conservando así el control de las sesiones del Pleno y vigilando, en todo momento, el deber de respeto de los Miembros Titulares del Pleno a sus pares, a fin de que las sesiones se desarrollen en todo momento con armonía.

**g.7.** En la discusión de los asuntos competencia del Pleno, según lo dispuesto por el numeral **g.6**, cada uno de sus Miembros Titulares, podrán durante el debate, tener hasta tres intervenciones con una duración máxima de cinco minutos la primera; tres minutos la segunda, y dos minutos la tercera, con excepción del Miembro Titular Ponente, quien podrá tener las intervenciones que considere necesarias.

**g.8.** En los casos establecidos en el numeral **g.6** después de haber intervenido todos los Miembros Titulares del Pleno que deseen hacerlo, el Presidente preguntará al Pleno si se considera que el asunto ha sido suficientemente discutido, a fin de que se proceda a tomar la votación correspondiente, ordenando al Secretario General que someta a votación el proyecto de acuerdo, laudo o resolución del Pleno que corresponda. Igualmente, en caso de no ser así, se someterá a votación la posibilidad de que se abra una cuarta ronda de intervenciones, con una duración máxima de tres minutos cada una.

**g.9.** Corresponderá al Pleno conocer y dirimir cualquier controversia que surja con motivo de la aplicación de las reglas de operación y funcionamiento de la CAAD, en la inteligencia de que se estará a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la libre expresión y participación de los Miembros Titulares del Pleno, así como la eficacia de los acuerdos, laudos y resoluciones que se tomen por el Pleno en ejercicio de sus atribuciones.

**g.10.** Las sesiones de carácter ordinario se celebrarán hasta dos veces por semana, en el Salón de Plenos del edificio sede de la CAAD, así mismo, corresponderá al Presidente iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que considere necesarios dentro de las mismas.

**g.11.** Las sesiones de carácter extraordinario se llevarán a cabo, para atender aquellos asuntos de urgencia o de término, en el día, la hora y la sede que se señale en la convocatoria que expida el Presidente de la CAAD. En caso de ausencia de este último, la convocatoria podrá ser expedida por la mayoría de los Miembros Titulares presentes.

**g.12.** Los Miembros Titulares del Pleno deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta la conclusión de las mismas, así como participar en las deliberaciones y votaciones de los proyectos de acuerdos, laudos o resoluciones que se sometan a consideración del propio Pleno. Podrán ausentarse de alguna sesión o sesiones, o bien hacerlo en el transcurso de éstas, siempre y cuando exista aviso previo a la Presidencia, o exista una circunstancia extraordinaria que así lo amerite, la cual deberá comunicar a los demás Miembros Titulares, en su oportunidad.

**g.13.** Las sesiones contarán con la asistencia del Secretario General, quien dará fe de lo actuado, y a su vez, dará cuenta durante las sesiones de los proyectos de acuerdos, laudos y resoluciones sometidos a la consideración del Pleno, debiendo observar lo que corresponda respecto a las reglas de operación y funcionamiento y demás disposiciones aplicables.

**g.14.** Para el óptimo desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá solicitar al Secretario General oportunamente, la inclusión de asuntos en el orden del día para la sesión de que se trate, asimismo los Miembros Titulares podrán solicitarlo por conducto del Presidente.

Todos los integrantes del Pleno deberán contar con los elementos para la discusión de los asuntos en las sesiones, y con la documentación e información correspondiente, con excepción de los dictámenes, en cuyo caso será responsabilidad del propio Miembro Titular Ponente que los formule y distribuya con la debida anticipación, a fin de permitir su estudio previo a la celebración de la sesión correspondiente, sin perjuicio de que en ésta se haga una sinopsis del dictamen.

**g.15.** Corresponderá al Secretario General preparar el orden del día para las sesiones, de conformidad con las instrucciones del Presidente, cuidando que se circulen con toda oportunidad entre los Miembros Titulares del Pleno, los proyectos, anexos y demás documentación necesaria para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, así mismo dará cuenta sobre el cumplimiento de los acuerdos, laudos y resoluciones del Pleno, cuando así le sea requerido.

**g.16.** Durante el desarrollo de las sesiones, el Secretario General, por una parte, tomará la lista de asistencia de los integrantes del Pleno y por otra, las votaciones de los mismos, previa instrucción del Presidente, y dará a conocer el resultado de las mismas. De igual manera, deberá tener en todo momento, ejemplares disponibles de leyes, reglamentos y demás normatividad de probable consulta durante las sesiones.

**g.17.** Al término de las sesiones, el Secretario General deberá levantar el acta correspondiente integrando un extracto de la Sesión de que se trate, y la someterá a la aprobación del Pleno en la siguiente sesión, misma que una vez aprobada, deberá ser firmada por todos los miembros del Pleno que hayan participado en dicha sesión y se incluirá como anexo la lista de asistencia y la versión completa de los acuerdos tal cual fue ordenado su notificación, y de ser el caso la convocatoria a la sesión.

**g.18.** Los acuerdos, laudos y resoluciones del Pleno de la CAAD se tomarán por mayoría de votos de los presentes. Los miembros del Pleno podrán emitir voto particular, minoritario o en su caso, aclaratorio.

**g.19.** El voto particular procede, cuando un miembro del Pleno disiente del criterio sustentado por la mayoría, lo cual quedará asentado en el acuerdo, laudo o resolución respectiva, debiéndose agregar el voto particular al expediente que corresponda, siempre y cuando lo presente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

**g.20.** El voto minoritario procede, cuando dos miembros del Pleno tuvieren el mismo criterio disintiendo de la mayoría, lo cual quedará asentado en el acuerdo, laudo o resolución respectiva, debiéndose agregar al expediente que corresponda, siempre y cuando se presente de forma adherente o individual, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

**g.21.** El voto aclaratorio procede, cuando un miembro del Pleno comparte el sentido de un acuerdo, laudo o resolución, pero discrepa de las consideraciones que lo sustentan, lo cual quedará asentado en el acuerdo, laudo o resolución respectiva, debiéndose agregar al expediente que corresponda, siempre y cuando lo presente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

**g.22.** Cada Miembro Titular estará impedido de conocer de cualquier asunto o caso en el que tenga interés directo o indirecto, de conformidad con el artículo 8 fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el artículo 21 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás leyes aplicables, para lo cual estará obligado a excusarse del conocimiento de los mismos, en cuyo caso el Pleno calificará y resolverá respecto de la excusa. Los Miembros Titulares no podrán abstenerse de participar y votar los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones, salvo por impedimento legal ya señalado.

**h)** La Secretaría General una vez aprobado el acuerdo correspondiente, recopilará las firmas de los integrantes del Pleno para el acuerdo y la del presidente para los oficios de notificación, debiéndolos signar para dar fe de su contenido.

**i)** La Secretaría General, por conducto del personal operativo autorizado para tal efecto, entregará los oficios correspondientes al área de notificadores.

**j) El área de notificadores** como área dependiente de la Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:

**j.1.** Realizar todas las notificaciones, actuaciones y diligencias que les sean encargadas por el Secretario General por acuerdo del Pleno y/o su Presidente.

**j.2.** Recibir del Secretario General, por conducto del personal operativo autorizado para tal efecto, los documentos necesarios para la realización de las notificaciones que deban practicarse fuera de la CAAD, llenando y firmando los registros respectivos al momento de su recepción. Para tal efecto, se asentará la información relativa al número de oficio, número del expediente, fecha del acuerdo, fecha de recepción. También podrán recibir documentación por parte de la subdirección jurídica, por conducto del personal operativo autorizado para tal efecto.

**j.3.** Verificar que los oficios de los acuerdos o de las resoluciones contengan los requisitos indispensables para que proceda su notificación, en caso de no ser así, deberá asentarlo provisionalmente en el registro y solicitarse satisfaga el requisito omiso.

**j.4.** Enviar por correo certificado con acuse de recibo las notificaciones que deban realizarse en el interior de la República, dándole el seguimiento correspondiente y manteniendo informada a la Secretaría General.

**j.5.** Los notificadores tendrán fe pública con respecto de las notificaciones que practiquen en los expedientes que les hayan turnado, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad bajo la pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes.

**j.6.** Asentarán la razón correspondiente cuando haya sido imposible efectuar la notificación y la presentarán para su conocimiento al Pleno.

**j.7.** Efectuarán las notificaciones por rotulón.

**j.8.** Elaborarán un informe de los oficios notificados para su seguimiento e incorporación a las sesiones ordinarias del Pleno.

**k)** Los proyectistas, con apoyo del personal operativo de la Secretaría General autorizado para tal efecto, recibirán del área de notificadores, los acuses e instructivos de los oficios notificados firmando de recibido en el registro correspondiente y, a su vez, los entregará al Archivo.

l) **El Archivo** como área dependiente de la Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:

l.1. Recibir, concentrar y conservar los expedientes de la CAAD.

l.2. Resguardar las actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Pleno.

l.3. Revisar que los expedientes estén firmados, conteniendo todas y cada una de las promociones y los correspondientes acuerdos que le recayeron, así como los oficios y constancias de notificación.

l.4. Foliar y sellar los expedientes, manteniéndolos al día.

l.5. Presentar en la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate los expedientes de los asuntos que conformen el orden del día.

l.6. Hacer del conocimiento del Secretario General, cualquier defecto o irregularidad que se advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que de ser material y técnicamente posible se corrijan.

l.7. Adoptar las medidas que juzgue convenientes para el registro, resguardo y consulta de los expediente.

m) El expediente que al efecto se forme con motivo del recurso o procedimiento de que se trate constituye información reservada en términos del artículo 14 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

#### 4.3.2 Derechos y Obligaciones de los promoventes.

##### Derechos.

- Para el caso de que el impugnante no sea autoridad, entidad u organismo deportivo, la CAAD, por conducto de su Pleno podrá efectuar la suplencia en la deficiencia de la queja.

- Cualquier persona que acuda a la CAAD deberá recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de etnias, cargos públicos, preferencias políticas, sexuales, religión, discapacidad o cualquiera otra causa que implique discriminación.

- Recibir orientación acerca de las etapas de los procedimientos que se tramitan ante la CAAD, sin que ello implique asesorar a los promoventes, dado que por equidad procesal, la CAAD es un órgano imparcial.

##### Obligaciones.

- Acatar los acuerdos, laudos y resoluciones que emita el Pleno de la CAAD, so pena de incurrir en desacato.

#### 4.4 De los criterios generales del Pleno.

Corresponde a la Secretaría General coordinar las acciones encaminadas al establecimiento de los precedentes de las resoluciones o laudos emitidos por el Pleno, a fin de que en su oportunidad la ponencia que corresponda, se encargue de proponer el proyecto de criterio general del Pleno.

Elaborado el proyecto de criterio general se someterá a consideración de los demás integrantes del Pleno, en la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate, para su votación correspondiente.

Asimismo, le corresponderá a la Secretaría General coordinar las acciones encaminadas al estudio y aprobación del criterio general del Pleno, para efectos de que el Presidente instruya al subdirector Jurídico su compilación y divulgación.

Los miembros del Pleno, podrán proponer al Pleno la interrupción de un criterio general, justificando dicha determinación. Para tal efecto, la ponencia o ponencias que propongan la interrupción elaboraran el estudio correspondiente para someterlo a consideración de los demás integrantes del Pleno, en la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate.

#### 4.5 Operación y funcionamiento de las áreas vinculadas con la actividad sustantiva que integran la CAAD.

4.5.1 Tocante a la manera en que opera y funciona la **Subdirección Jurídica** de la CAAD, dependiente de la Secretaría General, le competen, entre otras, las funciones siguientes:

- 4.5.1.1. Prestar la asesoría jurídica que los servidores públicos de la CAAD requieran en el ejercicio de sus facultades y funciones, para tal efecto, se deberá llevar un registro de la consulta y la respuesta proporcionada.
- 4.5.1.2. Representar a la CAAD, así como al Pleno o a su Presidente y a los demás servidores públicos de la CAAD, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos o procedimientos de toda índole cuando se requiera su intervención y para absolver posiciones.
- 4.5.1.3. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Pleno o su Presidente y los demás servidores públicos de la CAAD que sean señalados como autoridades responsables, así como los escritos de demanda o contestación; promover y desistirse de los juicios de amparo cuando la CAAD tenga el carácter de quejosa; intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran; para tal efecto, en términos del numeral **4.3.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos) inciso c.4** al momento que reciba la promoción de que se trate, se abocará a elaborar y proponer los informes previos y justificados que correspondan, remitiéndolos a los integrantes del Pleno para su observación y comentarios. Para tal efecto, podrá intervenir en la sesión del Pleno o reunión de trabajo de que se trate para posteriormente remitir los informes a la autoridad correspondiente.
- 4.5.1.4. Cuando se trate de dar cumplimiento a la ejecutoria de un juicio de amparo, dictada contra resoluciones o acuerdos emitidos por el Pleno de la CAAD, deberá poner a consideración del Miembro del Pleno que corresponda el anteproyecto de la misma, apoyándose con el proyectista que conozca del asunto, debiendo informar al Secretario General para los efectos conducentes.
- 4.5.1.5. Presentar denuncias de hechos, querellas y desistimientos ante las autoridades competentes, otorgar perdones, así como coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la CAAD o en los que ésta tenga interés jurídico;
- 4.5.1.6. Formular los proyectos de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre la CAAD y llevar el registro de los mismos;
- 4.5.1.7. Elaborar opiniones, estudios y proyectos sobre iniciativas de leyes, reglamentos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico relacionado con el ámbito de competencia de la CAAD;
- 4.5.1.8. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la CAAD, incluidos los criterios generales del Pleno.
- 4.5.1.9. Cubrir en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales del Secretario General, previo acuerdo del Pleno, consignado en el acta de la sesión que corresponda.
- 4.5.1.10. Apoyar al Coordinador Administrativo en la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades, y demás derechos y obligaciones que resulten de la relación laboral.
- 4.5.1.11. Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Presidente del Pleno, en su caso por los Miembros Titulares, o, por el Secretario General, debiendo mantener actualizada y proporcionar la información que le sea requerida por los Miembros Titulares o por la Secretaría General en los asuntos de su competencia.
- 4.5.1.12. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia jurídica y deportiva.

#### 4.6 Operación y funcionamiento de las áreas vinculadas con la actividad administrativa que integran la CAAD.

**4.6.1** En lo que se refiere a las actividades del Área de Coordinación Administrativa se encuentran, entre otras, las funciones siguientes:

**4.6.1.1** Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales con base en el marco jurídico aplicable, supervisando su debido aprovechamiento

**4.6.1.2** Elaborar el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente y someterlo a la revisión y aprobación del presidente de la CAAD y en su oportunidad le sea instruido ponerlo a consideración del Pleno para su aprobación.

**4.6.1.3** Revisar, analizar y autorizar los estados financieros, para su presentación al presidente de la CAAD e informar mensualmente al Pleno sobre el ejercicio y destino del presupuesto que dispone la CAAD.

**4.6.1.4** Proponer, desarrollar y ejecutar los procesos en materia de administración de recursos humanos.

**4.6.1.5** Planear, elaborar y coordinar los programas de: capacitación y desarrollo, así como el de actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales para todo el personal de la CAAD, debiendo integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la CAAD.

**4.6.1.6** Coordinar el desarrollo, evaluación e integración de los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingresos, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la CAAD.

**4.6.1.7** Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades.

**4.6.1.8** Llevar a cabo el reclutamiento, selección y contratación del personal de acuerdo a las políticas establecidas y en apego a la normatividad vigente en la materia y al presupuesto del cual dispone la CAAD, elaborando el formato único de personal con los movimientos de altas, bajas y promociones.

**4.6.1.9** Proponer, desarrollar y ejecutar los procesos en materia de administración de recursos materiales y servicios.

**4.6.1.10** Elaborar el programa anual de necesidades y de inversión y gestionar el mismo, sometiéndolo a consideración del presidente de la CAAD. Se contempla el pago a proveedores y prestadores de bienes y servicios, el pago de viáticos y gastos diversos al personal de la CAAD.

**4.6.1.11** Formular y/o revisar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.

**4.6.1.12** Coordinar con la subdirección jurídica la elaboración del proyecto del manual de organización, así como los proyectos de los manuales de procedimiento de la CAAD.

**4.6.1.13** Expedir certificaciones y autenticar documentos relacionados con sus atribuciones.

**4.6.1.14** Cumplir las obligaciones que en materia de transparencia establezca la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

**4.6.2** En lo que se refiere a las actividades del Área de Subdirección de Finanzas se encuentran, entre otras, las funciones siguientes:

**4.6.2.1** Realizar la planeación financiera de la Comisión de acuerdo al anteproyecto de presupuesto proponiendo diversas estrategias financieras en las que se aseguren la provisión de fondos para la realización de diversas actividades de la CAAD, así como la optimización de los mismos recursos financieros.

**4.6.2.2** Formular y elaborar los registros contables y presupuestales de las operaciones que realice la Comisión, pólizas de diario tanto de ingresos como de egresos, estados financieros, estados del ejercicio presupuestal, presentación de las declaraciones de impuestos en tiempo y forma.

**4.6.2.3** Formular y elaborar informes, estudios o en su caso trabajos que tengan relación con el pago de nóminas, aguinaldos, retenciones fiscales, pago por prestaciones de seguro social y demás obligaciones adquiridas del personal que laboran en la Comisión.

**4.6.2.4** Coordinar y en su caso coadyuvar con la Coordinación Administrativa para el cumplimiento de determinadas actividades específicas y en el supuesto de las ausencias temporales del Coordinador Administrativo cubrirlo en el ámbito de su competencia.

## 5. Lineamientos Específicos.

### 5.1 Coordinación Institucional.

Los procedimientos que de manera exclusiva resuelve la CAAD, se encuentran establecidos directamente en la Ley, sin que otra instancia o autoridad deportiva pueda conocer de ellos. Es decir, los artículos 78 de la Ley y 117 del Reglamento de la Ley, establecen que la CAAD goza de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus acuerdos, laudos y resoluciones, y que la misma es independiente de las autoridades administrativas.

La única coordinación existente se da con la CONADE y el SINADE, respecto de los desacatos declarados por el Pleno de la CAAD, cuando las partes en los procedimientos se nieguen a acatar o no acaten en sus términos los acuerdos, laudos o resoluciones emitidas por este órgano colegiado, en términos de lo dispuesto por el artículo 137 del Reglamento de la Ley; y respecto de la obligación que tiene la CONADE de promover y vigilar, dentro del seno del SINADE, que los organismos deportivos que pertenezcan a este sistema inserten en sus estatutos y reglamentos su sujeción a las resoluciones y laudos de la CAAD.

#### 5.1.1 Instancias Ejecutoras.

El Pleno de la CAAD

#### 5.1.2 Instancia Normativa.

La CAAD.

#### 5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia.

La CAAD y el Órgano Interno de Control en la SEP, por cuanto hace al ámbito administrativo de la CAAD, no así respecto de la sus acuerdos, laudos y resoluciones, dado que el artículo 78 de la Ley y el 117 del Reglamento de la Ley establecen que la CAAD goza de plena jurisdicción y autonomía para esos fines.

## 6. Mecánica de Operación.

### 6.1 Difusión.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos asignados a esta Comisión se dará amplia difusión a las presentes reglas de operación y funcionamiento a nivel nacional.

Los informes finales de las evaluaciones del gasto programado y ejecutado se darán a conocer en el portal de internet: [www.caad.sep.gob.mx](http://www.caad.sep.gob.mx) y en el portal de la SEP: [www.sep.gob.mx](http://www.sep.gob.mx), en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

### 6.2 Promoción.

Las presentes reglas y las atribuciones de la CAAD, se promoverán a través de los miembros del SINADE, así como, mediante eventos deportivos.

La promoción va dirigida a la población en general, miembros del SINADE y deportistas, por conducto de los medios masivos de comunicación, por medio del portal de internet de la CAAD: [www.caad.sep.gob.mx](http://www.caad.sep.gob.mx); así como la normateca de la SEP [www.normatecainterna.sep.gob.mx](http://www.normatecainterna.sep.gob.mx)

### 6.3 Ejecución.

Lo referente a este apartado se encuentra en el numeral 4.3.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos).

#### 6.3.1 Contraloría Social (participación social)

La Contraloría Social estará a cargo de los promoventes de los recursos y procedimientos que ante la CAAD se tramiten, a través del cumplimiento o impugnación de las determinaciones que se emitan. En este caso, el medio de verificación de los resultados será las determinaciones que emitan los Tribunales Federales, confirmando o revocando las resoluciones emitidas por el Pleno de la CAAD.

### **6.3.2 Operación y Mantenimiento.**

El Pleno de la CAAD elaborará su Plan Anual de Trabajo para su difusión en la página de Internet: [www.caad.sep.gob.mx](http://www.caad.sep.gob.mx).

## **7. Informes programático-presupuestarios.**

### **7.1 Avances Físicos-Financieros.**

El Presidente de la CAAD, a través del Coordinador Administrativo ejecutará los procesos en materia de programación y presupuesto, con la finalidad de optimizar los recursos y cubrir las necesidades de la CAAD. Para tal efecto, elaborará y, una vez aprobadas por el Pleno, aplicará las normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuesto y administración integral de los recursos humanos, financieros y materiales de la CAAD, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

El Coordinador Administrativo para el debido ejercicio de sus funciones se auxiliara de la Subdirección de Finanzas.

### **7.2 Cierre de ejercicio.**

La CAAD integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual al treinta y uno de diciembre del año de que se trate e informará a la Coordinadora Sectorial el resultado del mismo.

## **8. Indicadores de Desempeño.**

### **8.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados.**

Las presentes Reglas fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores de Resultados vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

## **9. Seguimiento, Control y Auditoría.**

### **9.1 Atribuciones.**

Los recursos federales que se otorgan podrán ser revisados por la SEP, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la SEP.

### **9.2 Objetivo.**

Asegurar que los recursos federales que se transfieran a la CAAD, sean empleados en los conceptos de gasto que les sean autorizados por la SEP y sean ejecutados conforme lo establece la normatividad federal en la materia y en congruencia con la Matriz de Indicadores de Resultados, que permitan cumplir el objetivo por el cual fue creada la CAAD.

### **9.3 Resultados y Seguimiento.**

Como resultado de las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores establecidos en el numeral 9.1, de estas Reglas, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones que permitan subsanar las irregularidades identificadas y en los casos que proceda, turnar a las áreas de responsabilidades competentes para la instauración de los procedimientos disciplinarios correspondientes.

Con base en los indicadores de desempeño que forman parte de la Matriz de Indicadores de Resultados, se medirá el avance en la consecución de los objetivos esperados.

Cedulas de evaluaciones del servicio.

## **10. Quejas y Denuncias.**

### **10.1 Mecanismo, Instancias y Canales.**

Para presentar una queja, denuncia o sugerencia, asistir personalmente al Órgano Interno de Control en la SEP, ubicado en Avenida Universidad 1074 piso 5°, Colonia: Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, México, D.F. Teléfono(s): 52307500 Ext. 13670. Horarios de atención al público: De 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes