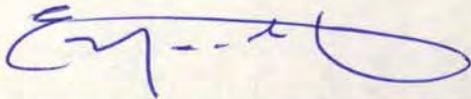
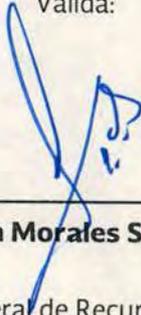
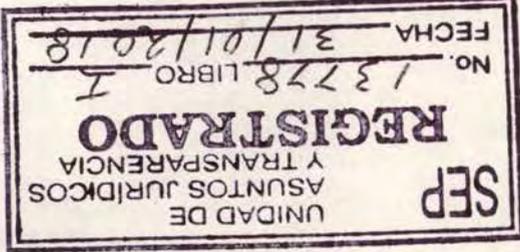




CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS	
Clave UR: G00	Nombre UR: Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte
Nombre del Documento: Manual de Organización de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	
Presenta:  Ernesto Mario Meade Gutiérrez Presidente en Función del Pleno de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	Valida:  Marlen Morales Sánchez Directora General de Recursos Humanos y Organización - Código del manual: MO-G00-01-2017
Somete a aprobación del C. Secretario de Educación Pública  Irma Adriana Gómez Cavazos Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública	Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia 

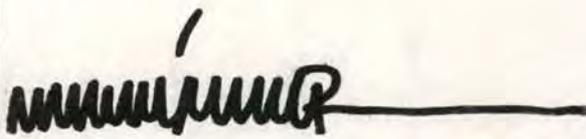
Oficio número SEP/OS/0105/2017

Ciudad de México, 24 de agosto de 2017

DRA. IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

ATENTAMENTE



MTRO. AURELIO NUÑO MAYER
SECRETARIO

C.c.p. Mtro. Miguel Augusto Castañeda Fernández. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.- Presente.
Mtro. Mauricio Melchor Dávila Morlotte. Jefe de la Oficina del Secretario, SEP.- Presente.
Lic. Ernesto Mario Meade Gutiérrez. Presidente en Funciones de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte.- Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez. Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

MANUAL DE
ORGANIZACIÓN DE LA
COMISIÓN DE APELACIÓN Y
ARBITRAJE DEL DEPORTE

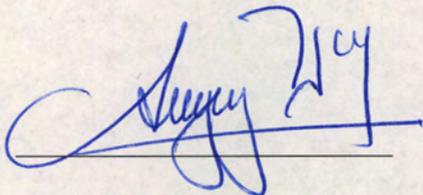
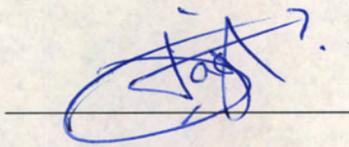
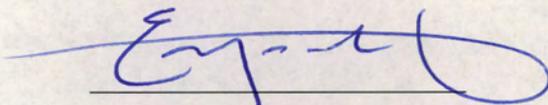
JULIO 2017



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



VALIDACIÓN

<p>Elabora</p>  <p>C.P. Sughey Hernández García Coordinadora Administrativa</p>	<p>Elabora</p>  <p>Lic. Ricardo Daniel Gómez Tagle Aguilar Subdirector Jurídico</p>
<p>Autoriza</p>  <p>Lic. Ernesto Mario Meade Gutiérrez Presidente del Pleno</p>	

Fecha de Documentación:	18 de Julio de 2017
Número de Revisión:	1



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. GLOSARIO	2
2. RESEÑA HISTÓRICA	3
3. MISIÓN Y OBJETIVOS	10
4. MARCO NORMATIVO	11
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA	14
6. ORGANIGRAMA	19
7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	20
Presidente de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	20
Miembro Titular de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte (4)	23
Secretario General	25
Coordinador Administrativo	27
Subdirector de Finanzas	30
Subdirector Jurídico	32
Proyectista (5)	34
8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	35



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización se expide en cumplimiento al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. En su elaboración se ha procurado presentar de manera clara, precisa y objetiva la información relativa a la estructura orgánica, las relaciones de coordinación y dependencia existente entre las áreas que integran la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, con los ámbitos de autoridad, responsabilidad, las metas y funciones de cada una de sus áreas, con el fin de que sean conocidas por todos los litigantes y promoventes de recursos y medios alternos tramitados ante esta Comisión, por las autoridades, organismos y entidades deportivas en el ámbito federal, estatal y municipal, por el personal de la misma, así como por el público en general.

El Manual de Organización se revisará anualmente a fin de corroborar que sea congruente con la estructura organizacional, el Reglamento para la Integración y Funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte., así como con las Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte.

El contenido el presente Manual se compone de un glosario de términos jurídicos relacionados con las funciones de la CAAD, reseña histórica desde su creación y modificaciones en los instrumentos jurídicos correspondientes, la misión y objetivos que están alineados con el Ramo de Educación Pública; marco normativo aplicable, así como el organigrama y descripción de puestos autorizados.

El Manual de Organización, sirve como medio de consulta cuando surgen conflictos entre deportistas, entrenadores, instituciones, asociaciones, federaciones y organismos deportivos, la CAAD es en la gran mayoría de los casos la vía idónea para dar una solución que proteja los derechos y garantías consagrados desde el máximo ordenamiento jurídico, como lo es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, hasta los ordenamientos específicos de aplicación como lo pudieran ser los Estatutos y Reglamentos de las Federaciones o Asociaciones en conflicto.

Para la elaboración de este Manual, intervinieron las áreas jurídicas y administrativas de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, para generar un documento que contenga en forma ordenada y sistemática información sobre su historia, organización, políticas y trámites que se consideran fundamentales para un mejor desempeño del trabajo.



1. GLOSARIO

Para efectos del Manual de Organización de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, se entenderá por:

Término	Definición
CAAD	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte.
CODEME	Confederación Deportiva Mexicana.
COM	Comité Olímpico Mexicano.
CONADE	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Ley	Ley General de Cultura Física y Deporte.
LOAPF	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Reglamento de la CAAD	Reglamento para la Integración y Funcionamiento de la CAAD.
Reglas de la CAAD	Reglas de Operación y Funcionamiento de la CAAD.
RENADE	Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.
RLEFD	Reglamento de la Ley de Estímulo y Fomento del Deporte.
RLGCFD	Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
SINADE	Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
UAJT	Unidad de Asuntos Jurídicos y de Transparencia.
Principio de definitividad	Requisito de procedibilidad de la pretensión, según el cual, para impugnar un acto de autoridad por vía de amparo, deben de agotarse previamente todos los recursos ordinarios que la ley que regula el acto reclamado prevé.
Recurso de apelación	Recurso que se entabla a fin de que una resolución sea confirmada, modificada o revocada, por tribunal o autoridad superior al que la dictó.
Arbitraje	Es una solución al litigio, dada por un tercero imparcial.
Amigable composición	Es una forma de solucionar conflictos de intereses entre las partes por obra de terceros amigos de ambas, sin sujetar sus procedimientos a normas de derecho preestablecidas y sin apegarse para la decisión más que a la equidad y buena fe.
Conciliación	Es el acuerdo a que llegan las partes en un proceso, cuando existe controversia sobre la aplicación o interpretación de sus derechos, que permite resulte innecesario dicho proceso.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
D.O. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



2. RESEÑA HISTÓRICA

Origen:

La impartición de justicia y la consecuente solución 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 Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 1990, 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 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 14 de enero de 1992, 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 (CONADE),



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 del Comisión 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 faculta 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, Ciudad de México y Municipios, asimismo de la participación de los sectores social y privado.

La **Ley General del Deporte**, publicada en el DOF, el día 8 de junio del 2000, 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 24 de febrero de 2003, 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 integrara 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 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 16 de abril de 2004, conteniendo como principales aspectos en relación a la CAAD, que al establecerse en la Ley General de Cultura Física y Deporte 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 Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 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/o 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 integrara 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. Asimismo, y hasta en tanto no se expida el nuevo Reglamento, en lo que no se contravenga se continuara aplicando el publicado en el DOF, el día 16 de abril de 2004.

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.



El 06 de junio de 2016 se publicó en el DOF el **ACUERDO número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan**, de tal forma que la CAAD quedo adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP, quien a partir del 23 de marzo de 2017 se denomina Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Mediante el artículo 43 de la Ley de Estímulo y Fomento del Deporte publicada en el DOF el 27 de diciembre de 1990 Se crea la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, que tendrá la función de atender y resolver administrativamente las inconformidades que los miembros del Sistema Nacional del Deporte presenten en contra de las sanciones que apliquen las autoridades deportivas, estableciendo que el Ejecutivo Federal designará a los miembros de esta Comisión y expedirá las normas reglamentarias a las que se sujetará su integración y funcionamiento.

En su origen estaba conformada(o) por:

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento para la integración y funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2011, la CAAD, para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, contará con la estructura siguiente:

- I. Pleno; *
- II. Secretaría General;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Subdirección de Finanzas;
- V. Subdirección Jurídica, y
- VI. Proyectistas, notificadores y demás personal administrativo y operativo que se requiera para su adecuado funcionamiento.

***El Pleno incluye al Presidente y cuatro Miembros Titulares de la CAAD)**

Actualmente está integrada(o) por:

De acuerdo a la última estructura orgánica y funcional autorizadas, la CAAD está integrada por:

- I. Presidente del Pleno de la CAAD;
- II. Miembros Titulares del Pleno de la CAAD (4);
- III. Secretario General;
- IV. Coordinador Administrativo;
- V. Subdirector Jurídico;
- VI. Subdirector de Finanzas;
- VII. Proyectistas (5);





Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

Desde la creación de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, fueron autorizadas 14 plazas: nueve de mando y cinco de enlace, que a la fecha siguen vigentes con el mismo grupo, grado y nivel de puesto, cuyas funciones serán descritas en posteriores capítulos.



SEP.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



3. MISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Conforme al Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, la misión de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte es: "Resolver las controversias en materia deportiva que presenten los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte o demás participantes, vía apelación, arbitraje o mediación".

Es decir que la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, en los términos previstos en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento es la máxima autoridad en justicia deportiva que resuelva definitivamente con plena jurisdicción y autonomía, las controversias en materia deportiva que presenten cualquier persona física o moral inscrita en el RENADE o cualquiera de los miembros del SINADE o demás participantes responsables de la promoción, organización y desarrollo de actividades deportivas, vía apelación, arbitraje en estricto derecho o arbitraje en o amigable composición y contribuir a fortalecer la práctica de actividades físicas y deportivas como un componente de la educación integral mediante la comunidad deportiva perteneciente al Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE) y la inscrita en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE) que se benefician con la atención de controversias en materia jurídico deportiva a través de la emisión de acuerdos y resoluciones presentados al Pleno de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte (CAAD).

Objetivo General

Resolver el recurso de apelación que se interponga en los casos y términos previstos en esta 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.

Objetivos Específicos

- a) Resolver las controversias con legalidad, justicia e imparcialidad.
- b) Resolver las controversias con prontitud e inmediatez.
- c) Difundir la legislación del deporte.
- d) Analizar y estudiar reformas legales de la cultura física y el deporte.
- e) Respeto al estado de derecho, la verdad, la razón, la justicia y la equidad en nuestras resoluciones, actuaciones y consultas.
- f) Confianza y credibilidad de la Justicia Deportiva en los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.



SEP

4. MARCO NORMATIVO

Documentos jurídico-administrativos:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF el día 5 de febrero de 1917 y sus reformas posteriores.

Leyes:

- ❖ Ley General de Cultura Física y Deporte, DOF el día 7 de junio de 2013 y sus reformas posteriores.
- ❖ Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF el día 02 de abril de 2013 y sus reformas posteriores.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF el día 29 de diciembre de 1976 y reformas posteriores
- ❖ Ley Federal del Procedimiento Administrativo DOF el día 4 de agosto de 1994 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el DOF el día 13 de marzo de 2002 y sus reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el día 09 de mayo de 2016 y reformas posteriores.
- ❖ LEY General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el día 04 de mayo de 2015
- ❖ Ley del Servicio Profesional de Carrera, DOF el día 10 de abril de 2003 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF el día 30 de marzo de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas, DOF el día 18 de julio de 2016, vigente a partir del 19 de julio de 2017.
- ❖ Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, DOF el día 18 de julio de 2016.
- ❖ Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicada en el DOF el día 18 de julio de 2016 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Impuesto al Valor Agregado, DOF el día 29 de diciembre de 1978 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF el día 04 de enero de 2000 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Impuesto Sobre la Renta, DOF el día 11 de diciembre de 2013 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, DOF el día 31 de marzo de 2007 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017, DOF el día 15 de noviembre de 2016.
- ❖ Ley Federal del Trabajo, DOF el día 01 de abril de 1970 y reformas posteriores.
- ❖ LEY Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, DOF el día 28 de diciembre de 1963 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental, DOF el día 31 de diciembre de 2008 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, DOF el día 18 de julio de 2016.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, DOF el día 18 de julio de 2016.
- ❖ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, DOF el día 11 de junio de 2003 y reformas posteriores.



- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, DOF el día 27 de abril de 2016.

Reglamentos:

- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF el día 11 de junio de 2003 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley de General Cultura Física y Deporte, DOF el día 16 de abril de 2004 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, DOF el día 21 de enero de 2005 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF el día 28 de junio de 2006 y reformas posteriores
- ❖ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, DOF el día 6 de septiembre de 2007.
- ❖ Reglamento para la integración y funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte DOF el día 15 de diciembre de 2011.
- ❖ Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, DOF el día 04 de diciembre de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF el día 28 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, DOF el día 08 de octubre de 2015 y reformas posteriores.

Acuerdos, Decretos y Otros

- ❖ Código Civil Federal, DOF en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928 y reformas posteriores.
- ❖ Código Penal Federal, DOF el día 14 de agosto de 1931 y reformas posteriores.
- ❖ Código Nacional de Procedimiento Penales, DOF el día 05 de marzo de 2014.
- ❖ Código Federal de Procedimientos Civiles, DOF el día 24 de febrero de 1943 y reformas posteriores
- ❖ Estatutos y Reglamentos de las Federaciones Deportivas Nacionales y sus Asociaciones Estatales.
- ❖ Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- ❖ Acuerdo General 05/2015 del 16 de julio de 2015, 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.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Atribuciones:

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley, la CAAD, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver mediante el recurso de apelación, sobre las impugnaciones planteadas por cualquier persona física o moral inscrita en el RENADE o cualquiera de los miembros del SINADE, en contra de actos, omisiones, decisiones, acuerdos o resoluciones emitidos por las autoridades, entidades u organismos deportivos, que afecten los derechos deportivos establecidos a favor del apelante, en la presente Ley o en los reglamentos y demás disposiciones que de ella emanen.
El impugnante podrá optar en agotar el medio de defensa que corresponda o interponer directamente el recurso de apelación;
- II. Conceder la suspensión provisional y, en su caso, definitiva, del acto impugnado dentro del trámite del recurso de apelación;
- III. Efectuar la suplencia de la deficiencia de la queja dentro del trámite del recurso de apelación, cuando el impugnante no sea directivo, autoridad, entidad u organismo deportivo;
- IV. Fungir como conciliador dentro del trámite del recurso de apelación;
- V. Intervenir 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;
- VI. Coordinar un área de mediación y conciliación con la participación de personal calificado y, en su caso, de mediadores o conciliadores independientes, para permitir la solución de 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.
Para efectos de esta fracción se entiende por mediación la función de establecer comunicación y negociación entre las partes para prevenir o resolver un conflicto, y por conciliación el método para proponer a las partes alternativas concretas de solución para que resuelvan de común sus diferencias;
- VII. 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 y ejecutar o que no acaten y ejecuten en sus términos, los acuerdos, decisiones, laudos y resoluciones emitidos por la propia CAAD, y
- VIII. Las demás que establezca la presente Ley y otras disposiciones reglamentarias.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

Según lo establecido por la Ley General de Cultura Física y Deporte en sus artículos 78, 79, 83 y 149 fracción II y por su Reglamento en sus artículos 120, 121, 127, 130, 133, son las siguientes:

Artículo 78. La CAAD es un órgano desconcentrado de la SEP cuyo objeto es resolver el recurso de apelación que se interponga en los casos y términos previstos en esta 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.

Artículo 79. La CAAD, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver mediante el recurso de apelación, sobre las impugnaciones planteadas por cualquier persona física o moral inscrita en el RENADE o cualquiera de los miembros del SINADE, en contra de actos, omisiones, decisiones, acuerdos o resoluciones emitidos por las autoridades, entidades u organismos deportivos, que afecten los derechos deportivos establecidos a favor del apelante, en la presente Ley o en los reglamentos y demás disposiciones que de ella emanen.
El impugnante podrá optar en agotar el medio de defensa que corresponda o interponer directamente el recurso de apelación;
- II. Conceder la suspensión provisional y, en su caso, definitiva, del acto impugnado dentro del trámite del recurso de apelación;
- III. Efectuar la suplencia de la deficiencia de la queja dentro del trámite del recurso de apelación, cuando el impugnante no sea directivo, autoridad, entidad u organismo deportivo;
- IV. Fungir como conciliador dentro del trámite del recurso de apelación;
- V. Intervenir 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;
- VI. Coordinar un área de mediación y conciliación con la participación de personal calificado y, en su caso, de mediadores o conciliadores independientes, para permitir la solución de 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.
Para efectos de esta fracción se entiende por mediación la función de establecer comunicación y negociación entre las partes para prevenir o resolver un conflicto, y por conciliación el método para proponer a las partes alternativas concretas de solución para que resuelvan de común sus diferencias;
- VII. 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 y ejecutar o que no acaten y ejecuten en sus términos, los acuerdos, decisiones, laudos y resoluciones emitidos por la propia CAAD, y
- VIII. Las demás que establezca la presente Ley y otras disposiciones reglamentarias.



Artículo 83. La tramitación y resolución del **recurso de apelación** a que hace referencia este Título, se sujetará a los requisitos y condiciones siguientes:

- I. Se interpondrá 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, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnado, debiéndose señalar la autoridad, organismo o entidad que lo emitió o que fue omiso en su realización, 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 exhibir la documentación a que hace referencia el párrafo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su interposición;
- II. La CAAD, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito o de la comparecencia respectiva, por la que se interpuso el recurso de apelación, o en su caso, a la ratificación del recurso, acordará sobre la prevención, admisibilidad o no del recurso.
Si el recurso fuera obscuro o irregular, o no cumpliera con alguno de los requisitos establecidos en la fracción anterior, la CAAD prevendrá al apelante para que dentro del término de tres días hábiles subsane los defectos. De no hacerlo transcurrido el término, la CAAD lo tendrá por no admitido y devolverá al apelante todos los documentos que haya presentado.
Una vez admitido el recurso, se correrá traslado al apelado para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación correspondiente, rinda un informe por escrito justificando el acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnado, ofreciendo las pruebas que correspondan.
En el acuerdo que determine la admisibilidad del recurso de apelación se citará a las partes a una audiencia de conciliación dentro de los diez días hábiles siguientes, la que se llevará a cabo concurran o no las partes;
- III. Admitido el recurso de apelación, la CAAD podrá conceder la suspensión provisional y en su caso definitiva del acto impugnado o de la resolución materia de la apelación, siempre y cuando lo justifique el apelante, no se trate de actos consumados, no se ponga en riesgo a la comunidad de la disciplina deportiva respectiva, ni se contravengan disposiciones de orden público. La CAAD podrá revocar en cualquier momento esta suspensión, cuando cambien las condiciones de su otorgamiento;
- IV. En la audiencia de conciliación, la CAAD escuchará a las partes en conflicto y de ser posible propondrá una solución al mismo, que podrá ser aceptada por ambas partes, mediante la celebración de un convenio que tendrá los efectos de una resolución definitiva emitida por la CAAD. En caso de que las partes no quisieran conciliar, la CAAD continuará con la secuela del procedimiento, pronunciándose sobre la admisión de las pruebas ofrecidas por las partes, y citándolas a una audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, dentro de los diez días hábiles siguientes, la que se llevará a cabo concurran o no las partes;
Las pruebas admitidas se desahogarán en la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, y de ser posible en un solo día. Acto seguido, en su caso las partes formularán alegatos y se citará para la resolución definitiva que deberá emitir el Pleno de la CAAD en ese momento, o dentro de los quince días hábiles siguientes, en razón de lo voluminoso del expediente;
Las notificaciones se podrán hacer a las partes por correspondencia o mediante la utilización de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología. Asimismo, se podrán utilizar



- dichos medios para la administración de los expedientes formados con motivo del recurso de apelación;
- VII. Las resoluciones definitivas emitidas por la CAAD no admitirán recurso alguno en el ámbito deportivo, agotarán la vía administrativa, serán obligatorias y se ejecutarán en su caso, a través de la autoridad, entidad u organismo que corresponda, que será responsable de su estricto y efectivo cumplimiento, y
 - VIII. En todo lo no previsto en esta Ley y su Reglamento para la substanciación del recurso de apelación, la CAAD aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 149. Contra las resoluciones de los organismos deportivos que impongan sanciones, proceden los recursos siguientes:

- I...
- II. Recurso de apelación, el cual se promoverá ante la CAAD.

Conforme a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte en sus artículos 120, 121, 127, 130, 133 son las siguientes:

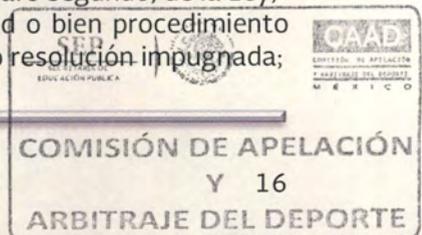
Artículo 120. En los términos previstos por los artículos 79, fracciones I, II, III y IV, y 149, fracción II, de la Ley la CAAD conocerá y resolverá el Recurso de Apelación.

La tramitación y resolución del Recurso de Apelación se sujetará a los requisitos y condiciones previstos en el artículo 83 de la Ley, considerando lo siguiente:

- I. Tratándose de la interposición del 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;
- II. Tratándose de la interposición del recurso por comparecencia, se deberá levantar el acta conducente ante cualquiera de los integrantes del Pleno de la CAAD, dicha acta deberá 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;
- III. El Pleno de la CAAD determinará la no admisión a trámite del Recurso de Apelación en los siguientes casos:
 - a) Cuando el recurso de apelación se presente fuera del plazo previsto en el artículo 83, fracción I, de la Ley;
 - b) Cuando el promovente no ratifique 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;
 - c) Cuando el promovente, en su caso, no desahogue 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;
 - d) Cuando el promovente esté tramitando recurso de inconformidad o bien procedimiento ante el COVED, respecto del mismo acto, omisión, decisión, acuerdo o resolución impugnada;



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y PERSONAL



- e) Cuando se trate 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, y
- f) En los demás casos en que la no admisión del recurso de apelación resulte de alguna disposición de la Ley o de este Reglamento;
- IV. La suspensión del acto impugnado, se decretará a petición de la parte apelante con arreglo en lo dispuesto por el artículo 83, fracción III, de la Ley.
La suspensión se promoverá ante el Pleno de la CAAD, el cual ordenará la formación del cuaderno incidental que corresponda y formulará el acuerdo que, en su caso, niegue o conceda la suspensión provisional, proveerá sobre las pruebas ofrecidas y solicitará a la parte apelada, un informe por escrito que deberá de rendirse en un plazo de tres días hábiles, computados a partir del día siguiente del en que surta efectos la notificación del proveído correspondiente. El informe que se requiera a la parte apelada, se concretará a expresar si son o no ciertos los hechos que se le atribuyen y determine la existencia del acto que de ello se reclama y, en su caso, pudiendo agregar las razones que estime pertinentes sobre la procedencia o improcedencia de la suspensión.
Transcurrido dicho plazo, con informe o sin él, se celebrará la audiencia incidental de desahogo de pruebas y alegatos, concurran o no las partes, en la fecha y hora que se hayan señalado en el acuerdo inicial. Acto seguido, el Pleno de esta Comisión citará para la resolución interlocutoria que deba recaer al incidente de suspensión, debiéndola emitir en ese momento, o dentro de los cinco días hábiles siguientes, concediendo o negando la suspensión definitiva con arreglo a lo dispuesto en los artículos 79, fracción II y 83, fracción III, de la Ley;
- V. El Pleno de la CAAD al proveer sobre la admisión de pruebas podrá desechar de plano las que no fuesen idóneas, ni tengan relación con los hechos controvertidos;
- VI. Las partes podrán presentar un resumen por escrito de alegatos, para que sean tomados en cuenta en el momento procesal oportuno, y
- VII. Las notificaciones que se practiquen a las partes 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.

Las resoluciones definitivas emitidas por la CAAD no admitirán recurso alguno en el ámbito deportivo. En todo lo no previsto en la Ley y este Reglamento para la substanciación del recurso de apelación, la CAAD aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 121. Las controversias jurídicas que se susciten o puedan suscitarse entre Deportistas, Entrenadores, directivos, autoridades, entidades u organismos deportivos, podrán solucionarse mediante un **arbitraje en estricto derecho o en amigable composición** ante la CAAD quien actuará para tales efectos como Panel de Arbitraje.

Las controversias jurídicas a que se refiere el párrafo anterior deberán ser de naturaleza estrictamente deportiva, y podrán referirse a actos u omisiones que afecten derechos o prerrogativas de carácter deportivo.

El arbitraje procederá una vez celebrado un acuerdo arbitral en donde las partes convengan someter su controversia y aspectos fundamentales ante la propia CAAD, señalando el tipo de arbitraje al que se sujetan.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Artículo 127. Las controversias jurídicas que se susciten o puedan suscitarse entre Deportistas, Entrenadores, directivos, autoridades, entidades u organismos deportivos, podrán sujetarse a la **mediación o conciliación** del área de mediación y conciliación de la CAAD o de Mediadores o Conciliadores Independientes en los términos del artículo 79, fracción VI, de la Ley, auxiliados por el Área de Mediación y Conciliación de la CAAD.

Las controversias jurídicas a que se refiere el párrafo anterior deberán ser de naturaleza estrictamente deportiva, y podrán referirse a actos u omisiones que afecten derechos o prerrogativas de carácter deportivo.

Artículo 130. La **mediación** se llevará a cabo mediante un procedimiento que deberá agotar las etapas siguientes:

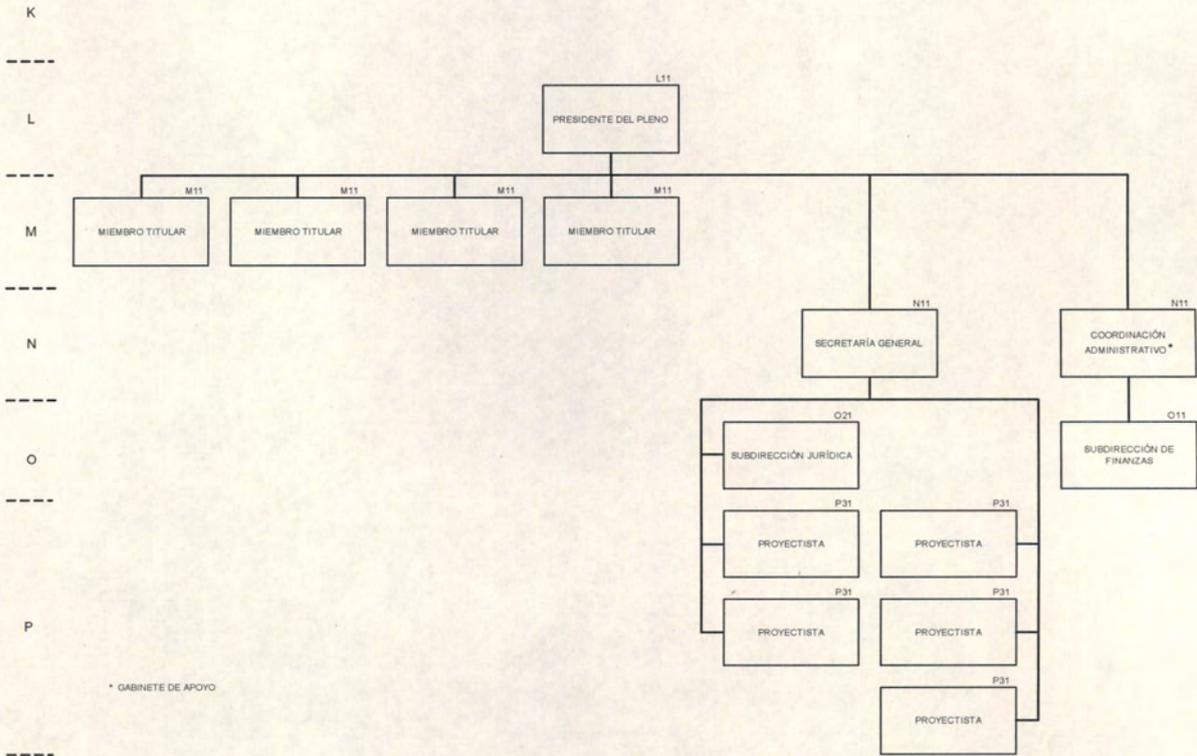
- I. Inicial:
 - a) Celebración de un acuerdo de mediación entre las partes en conflicto, elaborado por el Área de Mediación y Conciliación de la CAAD, en donde se determine si las etapas se verificarán ante el área de mediación y conciliación de la CAAD o si se designa a un Mediador Independiente;
 - b) Encuentro entre el mediador y sus mediados;
 - c) Establecimiento de las reglas de la mediación y de una agenda;
 - d) Indicación de las formas y supuestos de terminación de la mediación;
 - e) Elaboración y firma de un convenio de confidencialidad, y
 - f) Exposición y explicación del conflicto;
- II. Análisis del caso y construcción de la agenda:
 - a) Identificación de los puntos en conflicto;
 - b) Reconocimiento de la corresponsabilidad;
 - c) Identificación de los intereses controvertidos y de las necesidades reales generadoras del conflicto;
 - d) Atención del aspecto emocional de los mediados;
 - e) Listado de los temas materia de la mediación, y
 - f) Atención de los temas de la agenda;
- III. Propuestas de soluciones:
 - a) Aportación de alternativas;
 - b) Evaluación y selección de alternativas de solución, y
 - c) Elaboración de acuerdos, y
- IV. Final:
 - a) Revisión y consenso de acuerdos;
 - b) Elaboración del convenio y someterlo a la aprobación del Pleno de la CAAD, y
 - c) Firma del convenio.

Artículo 133. La **conciliación** procederá cuando las partes en conflicto, voluntariamente sometan sus diferencias ante el área de mediación y conciliación de la CAAD, o bien ante un Conciliador Independiente reconocido por la CAAD, a través de un acuerdo de conciliación elaborado por el Área de Mediación y Conciliación de la CAAD, fijando los puntos esenciales de la controversia.



6. ORGANIGRAMA

Organigrama



7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Presidente de la Comisión de Apelación y arbitraje del Deporte	
Objetivo General del Puesto	Determinar y dirigir el funcionamiento administrativo de la CAAD y resolver las controversias que en materia deportiva se susciten entre los miembros del SINADE propiciando la equidad y la justicia en el deporte y ser el representante de esta comisión.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la planeación y evaluación de la CAAD conforme a la normatividad aplicable, a fin de garantizar el funcionamiento y operación de sus áreas y la adecuada prestación de sus servicios. 2. Diseñar y presentar al pleno el programa anual de actividades de la CAAD, así como el presupuesto anual para su consideración y aprobación. 3. Representar a la CAAD ante la Secretaria de Educación Pública para asegurar la obtención de los recursos humanos, presupuestarios y materiales necesarios para su debido ejercicio y funcionamiento. 4. Vigilar en el ámbito de su competencia la expedición de los manuales, o instructivos que sean necesarios para el debido funcionamiento de la CAAD. 5. Conocer, discutir, analizar y en su caso aprobar, conjuntamente con los miembros titulares del pleno, los proyectos de estructura organizacional, reglas de operación y funcionamiento, manual de organización y manual de procedimientos de la CAAD. 6. Determinar, conducir y dirigir, la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, de conformidad a los lineamientos aprobados por el pleno, en términos de la normatividad aplicable y en congruencia con los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Nacional de Desarrollo. 7. Establecer y aprobar los procesos en administración de recursos humanos, financieros, materiales con los que cuente la CAAD. 8. Autorizar los procedimientos para la supervisión, vigilancia, control y evaluación de la Secretaria General, las Coordinaciones y Subsecretarías que integran la CAAD. 9. Otorgar y suscribir títulos de crédito en términos del artículo noveno de La ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Firmar en toda clase de cuentas de cheques, ahorros, depósitos e inversión que se requieran para el funcionamiento de la CAAD. 10. Contratar, despedir, organizar, asignar sueldos, emolumentos, funciones o atribuciones, de todo el personal, de confianza, de planta, eventual, profesional, que se requiera para la operación de la CAAD. 11. Aprobar los programas operativo anual, de simplificación de procedimientos administrativos e interno de protección civil, así



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





como los informes de gestión financiera y pasivo circulante de la CAAD que sean puestos a su consideración por el coordinador administrativo.

12. Dirigir, debatir y resolver las controversias que se presenten para su solución al pleno, con apego al marco normativo aplicable, en concordancia con los principios de legalidad, equidad y justicia en el deporte.
13. Presidir y dirigir las audiencias y sesiones ordinarias, extraordinarias y/o de análisis del pleno con derecho a voz y voto. En caso de empate resolver con voto de calidad.
14. Coordinar la agenda de trabajo del Pleno y convocar, conjuntamente con el secretario general a los miembros titulares y/o suplentes del pleno de la CAAD, así como a las personas, autoridades y organismos deportivos que deban participar en las audiencias, sesiones ordinarias, extraordinarias y/o de análisis de la CAAD.
15. Asignar por turno, a través de la secretaria general, al miembro del pleno que corresponda los asuntos presentados a la comisión, para su atención y proyecto de resolución definitiva.
16. Aprobar los mecanismos de coordinación que deben establecerse con las comisiones estatales de apelación y arbitraje del deporte, para efectos de distribuir sus funciones, evitando la invasión de competencias.
17. Autorizar con su firma los acuerdos, laudos o resoluciones emitidas en conjunción con el pleno y Secretario General de la CAAD, así como aquellos propios de su encargo y necesarios para cumplir con las funciones de la CAAD.
18. Evaluar en el ámbito de sus facultades, el cabal cumplimiento de los acuerdos, laudos o resoluciones emitidas por el pleno de la CAAD.
19. Constituir conjuntamente con los miembros titulares del Pleno, los criterios generales del mismo y proponer al Pleno la interrupción de un criterio general, justificando dicha determinación.
20. Representar legalmente a la CAAD.
21. Acudir en representación de la CAAD a las juntas, sesiones o reuniones de trabajo a las que convoque el Consejo Directivo del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y en su caso la Secretaría de Educación Pública.
22. Delegar atribuciones y facultades entre el personal jurídico, administrativo, operativo y de enlace o técnico de la CAAD, salvo aquellas que por disposición legal, sean indelegables.
23. Asegurar la difusión de la CAAD y los derechos en materia deportiva.
24. Asegurar la protección de los derechos de los deportistas, estableciendo las medidas que dictamine el pleno para fomentar su difusión.
25. Coordinar con la Secretaría de Educación Pública las medidas acordadas por el pleno para formular normas y programas que



SEP





	<p>promuevan la educación física, el deporte para todos, el deporte estudiantil y el deporte selectivo.</p> <p>26. Coordinar con la SEP las medidas acordadas por el pleno para formular programas y fomentar las licenciaturas especializadas en materia de cultura física y deporte y estudios de posgrado.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internamente con las áreas adscritas a la SEP y externamente con otras dependencias, organismos y entidades deportivas, así como deportistas e instituciones gubernamentales.</p>

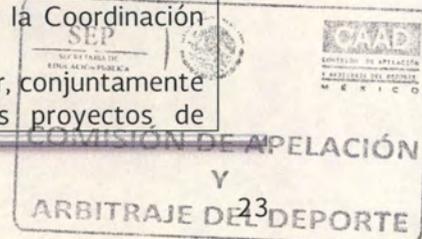




Nombre del Puesto: Miembro Titular de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte (4)	
Objetivo General del Puesto	Resolver las controversias que en materia deportiva se susciten entre los miembros del sistema nacional de cultura física y deporte (SINADE) propiciando la equidad y la justicia en el deporte.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debatir y resolver las controversias que se presenten para su solución al pleno, con apego al marco normativo aplicable, en concordancia con los principios de legalidad, equidad y justicia en el deporte. 2. Interpretar en el orden jurídico y administrativo los ordenamientos y disposiciones legales aplicables para la debida resolución de los conflictos sometidos a su consideración. 3. Analizar, desarrollar y elaborar bajo su más estricta responsabilidad, los anteproyectos de resolución de los asuntos que en razón del turno correspondiente le fueren asignados, exponiéndolos ante el pleno de la CAAD. 4. Comparecer a las sesiones ordinarias, extraordinarias y/o de análisis del Pleno con derecho a voz y voto y proponer y precisar la inclusión de los asuntos que considere oportuno deliberar conforma al orden del día. 5. Autorizar con su firma los acuerdos, laudos o resoluciones emitidas en conjunción por el Pleno de la CAAD. 6. Emitir su voto particular, minoritario o aclaratorio en los acuerdos y/o resoluciones en los que no esté conforme con el voto de la mayoría. En este caso el voto se engrosara al texto de la mayoría que podrá ser a su vez agregado al acta correspondiente. 7. Convocar a las sesiones extraordinarias que considere deben realizarse, en caso de que el presidente no lo haga. 8. Constituir conjuntamente con el Presidente y demás Miembros Titulares del Pleno, los criterios generales del mismo y proponer al Pleno la interrupción de un criterio general, justificando dicha determinación. 9. Coadyuvar con el Presidente de la CAAD en el análisis y autorización de la planeación y evaluación de la comisión. 10. Conocer, discutir, analizar y en su caso aceptar el programa anual de actividades, así como su correspondiente informe, presentados por el Presidente de la CAAD. 11. Conocer, discutir, analizar y en su caso aprobar el informe del ejercicio presupuestal anual presentado por el presidente de la CAAD con apoyo del área responsable, así como los informes mensuales correspondientes presentados por la Coordinación Administrativa. 12. Conocer, discutir, analizar y en su caso aprobar, conjuntamente con los Miembros Titulares del Pleno, los proyectos de

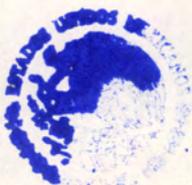


S.E.P.





	<p>estructura organizacional, reglas de operación y funcionamiento, manual de organización y manual de procedimientos de la CAAD.</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Establecer Programas para la Difusión de la CAAD y de los derechos en materia deportiva. 14. Coadyuvar, previo acuerdo del Pleno, con las estrategias de difusión que permitan a los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte conocer la protección de sus derechos, así como sus deberes en materia deportiva. 15. Participar y fortalecer las actividades relacionadas con la capacitación; investigación y difusión académica en materia de derecho y deporte. 16. Promover y difundir entre el público en general el conocimiento de la materia deportiva. 17. Coadyuvar con el Presidente en el cumplimiento de las funciones jurídicas y administrativas indispensables para el desempeño de las funciones de la CAAD. 18. Representar a la CAAD en los asuntos que el Pleno determine. 19. Acudir por excepción a las juntas, sesiones o reuniones de trabajo a las que convoque el Consejo Directivo del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y en su caso la Secretaría de Educación Pública, en los cuales no sea posible la presencia del Presidente de la CAAD, previ6 acuerdo del Pleno. 20. Aprobar los mecanismos que sean sometidos al Pleno y permitan la debida administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, con que cuenta la CAAD. 21. Solicitar al Secretario General y/o titular de la Coordinación que corresponda la información, documentos y material en general que se requiera para el eficaz desempeño de sus funciones.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internamente con las áreas adscritas a la SEP y externamente con otras dependencias, organismos y entidades deportivas, así como deportistas e instituciones gubernamentales.</p>



DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
 Y JEFATURA GENERAL ADJUNTA

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CAAD COMISIÓN DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE MEXICO

COMISIÓN DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE



Nombre del Puesto: Secretario General	
Objetivo General del Puesto	Levantar y dar fe de los acuerdos, laudos y resoluciones, del contenido de las actas de las sesiones dictadas por el Pleno de la CAAD y demás actuaciones que lo ameriten. Coadyuvar al debido funcionamiento de la CAAD con base en el marco jurídico aplicable.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las condiciones necesarias para el debido funcionamiento de las sesiones del Pleno. 2. Elaborar, por instrucciones del Presidente o de los Miembros Titulares los proyectos de las convocatorias para las sesiones ordinarias, extraordinarias o de análisis y proponer el orden del día. 3. Comunicar a los Miembros del Pleno la fecha y hora de las sesiones ordinarias, extraordinarias y/o de análisis del pleno, junto con el orden del día de los asuntos a tratar, proporcionando oportunamente toda la documentación necesaria para la discusión correspondiente. 4. Asistir con derecho a voz a las sesiones ordinarias, extraordinarias y/o de análisis a que convoque el pleno de la CAAD y verificar el quórum legal en las sesiones del pleno. 5. Verificar que el contenido de los acuerdos y resoluciones emitidos por el pleno de la CAAD correspondan en cuanto a su texto, al de los acuerdos y resoluciones notificados a las partes interesadas. 6. Autorizar con su firma los acuerdos, laudos o resoluciones emitidas en conjunción por el pleno o por el Presidente de la CAAD, para dar fe de los mismos. 7. Coordinar con los miembros del pleno el análisis, estudio y realización de los anteproyectos de resolución que en razón de turno les fueren asignados. 8. Coadyuvar con el Presidente de la CAAD en la distribución de los asuntos que deban conocer, analizar y aprobar los miembros del Pleno de la comisión. 9. Auxiliar al Presidente en la asignación y tramitación de los recursos y demás procedimientos administrativos interpuestos ante la CAAD, a fin de que Miembro del Pleno que corresponda realice el estudio del mismo. 10. Administrar conjuntamente con el Presidente la agenda de trabajo del Pleno y convocar a los Miembros Titulares y/o suplentes del pleno de la CAAD, así como a las personas, autoridades y organismos deportivos que deban participar en las sesiones ordinarias, extraordinarias y/o de análisis de la CAAD. 11. Coordinar las acciones encaminadas al establecimiento de los precedentes de las resoluciones o laudos emitidos por el Pleno.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

COMISIÓN DE APELACIÓN
Y
ARBITRAJE DEL DEPORTE



	<p>a fin de que en su oportunidad el presidente este en posibilidad de turnar a la ponencia que corresponda.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. 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. 13. Informar permanentemente al Presidente y al pleno respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia. 14. Formular las certificaciones de los documentos que se encuentran bajo su resguardo, previo acuerdo del Pleno de la CAAD. 15. Expedir, previo acuerdo del Pleno y cotejo ante sus originales, las copias certificadas que soliciten las partes interesadas respecto de documentos que obren en los expedientes de la CAAD. 16. Formular las certificaciones que se deriven de la Ley General de Cultura Física y Deporte, de sus ordenamientos y las que tengan a bien ordenar el pleno o el Presidente de la CAAD. 17. Autorizar los informes y reportes estadísticos en materia jurídica que le sean requeridos por el Pleno. 18. Establecer, supervisar y evaluar el desempeño de las áreas a su cargo. 19. Supervisar que las notificaciones ordenadas por el pleno, se hagan con las formalidades y dentro de los plazos establecidos por la ley y los ordenamientos que de ella deriven, teniendo bajo su resguardo el registro y archivo de las mismas. 20. Revisar la debida integración y actualización del libro de gobierno, respecto de los asuntos planteados ante la CAAD, supervisando la debida compilación y sistematización de los criterios generales del pleno de la CAAD. 21. Revisar la debida actualización del libro de actas, los resguardos y el control de expedientes. 22. Vigilar la integración control, conservación y consulta de los expedientes a su cargo y las medidas necesarias para el envío de los mismos al archivo general de la CAAD. 23. Enterar al Presidente la documentación y correspondencia recibida mediante Oficialía de Partes de la CAAD, auxiliando al Presidente en la distribución de la misma a las áreas correspondientes. 24. Coordinar el desempeño y funciones de los Proyectistas a fin de coadyuvar en la elaboración de los proyectos de resolución de los asuntos sometidos a consideración de los Miembros del Pleno.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internamente con las áreas adscritas a la SEP y externamente con otras dependencias, organismos y entidades deportivas, así como deportistas e instituciones gubernamentales.</p>





Nombre del Puesto: Coordinador Administrativo	
Objetivo General del Puesto	Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales con base en el marco jurídico aplicable, supervisando su debido aprovechamiento.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales con base en el marco jurídico aplicable, supervisando su debido aprovechamiento. 2. Proponer, desarrollar y ejecutar los procesos en materia de programación y presupuesto, con la finalidad de optimizar los recursos y cubrir las necesidades de la CAAD. 3. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, en función de los programas institucionales y los lineamientos que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y someterlo a la aprobación del Presidente de la CAAD para aplicarlo debidamente. 4. Otorgar y suscribir títulos de crédito en términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Firmar en toda clase de cuentas de cheques, ahorros, depósitos e inversión que se requieran para el funcionamiento de la CAAD. 5. 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. 6. Establecer los sistemas administrativo-contables que permitan la correcta aplicación de los recursos asignados, verificando el cálculo de I. S. R., subsidios para el empleo, cuotas al ISSSTE y demás prestaciones y obligaciones correspondientes del personal de la CAAD. 7. Coordinar y dar seguimiento a las modificaciones presupuestales. 8. Proponer, desarrollar y ejecutar los procesos en materia de administración de recursos humanos. 9. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y demás instrumentos normativos internos, que regulen las relaciones laborales de la CAAD con sus trabajadores. 10. 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. 11. 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.

12. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades.
13. 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.
14. Proponer, desarrollar y ejecutar los procesos en materia de administración de recursos materiales y servicios.
15. Elaborar el Programa Anual de Necesidades y de Inversión y gestionar el mismo, sometiéndolo a consideración del Presidente de la CAAD.
16. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición o arrendamiento.
17. Establecer, coordinar y vigilar el Programa de Protección Civil en la CAAD.
18. Formular y ejecutar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales apegándose a la normatividad aplicable en la materia, así como supervisar la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la CAAD, para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado.
19. Elaborar y realizar el pago a proveedores y prestadores de bienes y servicios, así como el pago de viáticos, pasajes y gastos diversos al personal de la CAAD.
20. Elaborar y aplicar programas de simplificación de procesos administrativos.
21. Formular y/o revisar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.
22. Participar en las reuniones a las que sea convocado por el Presidente del Pleno o, en su caso por los Miembros Titulares, así como en las que, en el ámbito de su esfera de competencia, se le designe.
23. 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.
24. Expedir certificaciones y autenticar documentos relacionados con sus atribuciones.
25. Coordinar el sistema de administración de documentos y el archivo administrativo de la CAAD.
26. Cumplir las obligaciones que en materia de transparencia establezca la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.





Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa internamente con las áreas adscritas a la SEP y con la propia comisión y externamente con organismos públicos.
----------------------------------	---



SEP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





Nombre del Puesto: Subdirección de Finanzas	
Objetivo General del Puesto	Administrar, registrar y optimizar los recursos financieros de la CAAD.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y formular los programas operativos y presupuestales de la CAAD en función de los programas institucionales y los lineamientos y normatividad emitidos por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y por la Función Pública. 2. Realizar la planeación financiera de la CAAD. 3. Proponer y formular el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto, apoyando al coordinador administrativo para su aplicación. 4. Investigar, formular y desarrollar estrategias financieras que aseguren la provisión de fondos necesarios para la realización de las actividades de la CAAD. 5. Asesorar y recomendar opciones financieras para la optimización de los recursos financieros. 6. Controlar las erogaciones en función del presupuesto programático y vigilar que estas se efectúen conforme a las disposiciones administrativas internas. 7. Elaborar y registrar los procedimientos y operaciones que realiza la CAAD. 8. Formular y elaborar los registros contables y presupuestales de las operaciones que realice la CAAD de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Formular y elaborar los estados financieros y estado del ejercicio presupuestal para su formalización y cierre mensual. 10. Formular la presentación de las declaraciones de impuestos en tiempo y forma. 11. Formular y elaborar informes, estudios y trabajos relacionados con la determinación del pago de nóminas, aguinaldo, retención de impuestos, pago por prestaciones de seguridad social y demás obligaciones adquiridas. 12. Formular pólizas de diario, de ingresos y egresos. 13. Coadyuvar con la coordinación administrativa en el cumplimiento de las atribuciones que este tiene encomendadas e informarle, permanentemente, al mismo, sobre el cumplimiento de estas. 14. Auxiliar al coordinador administrativo en la elaboración de los proyectos de manuales de procedimiento de la unidad a su cargo, para su autorización y registro en las instancias competentes.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

COMISIÓN DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE

	<p>15. Vigilar que se cumpla con la normatividad interna y externa que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y/o políticas de operación relativas a la disponibilidad de efectivo.</p> <p>16. Cubrir en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales del coordinador administrativo.</p> <p>17. Asistir a las reuniones de trabajo y/o de capacitación que imparte la dirección general de presupuesto y recursos financieros de la secretaria de educación pública.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Interactúa internamente con las áreas adscritas a la SEP y con la propia comisión y externamente con organismos públicos y proveedores.</p>



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Nombre del Puesto: Subdirector Jurídico	
Objetivo General del Puesto	Representar a la CAAD ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en los juicios o procedimientos en que sea parte, asesorar a las coordinaciones y apoyar a la Secretaría General en las labores que le encomiende el pleno.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar a la CAAD en los juicios o procedimientos en que sea autoridad responsable o demandada. 2. Elaborar y proponer al Pleno los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la CAAD, el Pleno o su presidente y demás servidores públicos de la CAAD señalados como autoridades responsables. 3. Elaborar y proponer al Pleno los informes y contestación correspondientes en los juicios que se tramiten ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en los cuales la CAAD, el Pleno o su Presidente y demás servidores públicos de la CAAD sean señalados como autoridades responsables. 4. Formular todas las promociones inherentes a dichos juicio y ejecutar toda clase de acciones y excepciones necesarias para la defensa de los intereses de la CAAD, en las instancias que correspondan. 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. 6. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en la elaboración de proyectos de normatividad e instrumentos jurídicos en los cuales impliquen obligaciones a cargo de la CAAD. 7. Elaborar en conjunción con la coordinación administrativa el proyecto del Manual de Organización de la CAAD, así como los proyectos de los manuales de procedimientos de la CAAD. 8. Formular los contratos a celebrar por el Pleno de la CAAD, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a derechos y obligaciones patrimoniales de la CAAD. 9. Llevar el registro de los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y todo tipo de instrumentos legales que impliquen obligaciones para la CAAD. 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. 11. Coadyuvar con la Secretaría General en las labores que le encomiende el Pleno.



S.E.P.



	<ol style="list-style-type: none"> 12. Informar a la Secretaría General cada una de las actuaciones que el Pleno de la CAAD esté obligados a realiza en los asuntos de su competencia. 13. 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, debiendo informar al Secretario General para los efectos conducentes. 14. Mantener actualizada y proporcionar la información que le sea requerida por los miembros titulares o por la secretaría general y emitir opinión a éstos sobre los alcances de cada una de las ejecutorias que dicten los órganos de control constitucional. 15. Cubrir en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales del Secretario General, previo acuerdo del Pleno. 16. Elaborar proyectos de normatividad relacionados con el ámbito de competencia de la CAAD. 17. Elaborar opiniones, estudios y proyectos sobre iniciativas o modificación de leyes, reglamentos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico relacionado el ámbito de competencia de la CAAD. 18. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la CAAD, incluidos los criterios generales emitidos por el Pleno. 19. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia jurídica y deportiva. 20. Desahogar las consultas que en materia jurídica le formule el Pleno, su Presidente y demás servidores públicos de la CAAD.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internamente con las áreas adscritas a la SEP y externamente con otras dependencias, organismos y entidades deportivas, así como deportistas e instituciones gubernamentales.</p>



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



COMISIÓN DE APELACIÓN
Y
ARBITRAJE DEL DEPORTE

Nombre del Puesto: Proyectista (5)	
Objetivo General del Puesto	Proponer y elaborar, para el análisis y valoración del miembro del pleno al cual se encuentre adscrito, anteproyectos de los asuntos que le son turnados.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir e informar la documentación de los asuntos que le sean turnados al Miembro del Pleno al cual se encuentre adscrito. 2. Elaborar y proponer al Miembro del Pleno al cual se encuentre adscrito los anteproyectos de los asuntos que le son turnados y someterlos a su consideración. 3. 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. 4. Participar en las reuniones a las que sean convocados por el presidente del pleno o, en su caso por los Miembros Titulares. 5. Cubrir en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales del Subdirector Jurídico, previo acuerdo del Pleno. 6. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia jurídica y deportiva. 7. Reportar al Secretario General la información que le requiera para coordinar el trabajo de los proyectistas. 8. Mantener actualizada y proporcionar a la Secretaría General la información referente al estado que guardan los asuntos sometidos a consideración del Miembro del Pleno al cual se encuentren adscritos. 9. Elaborar los informes y reportes estadísticos, semanales, mensuales, cuatrimestrales y anuales, respecto de los procedimientos realizados ante la CAAD, que le sean requeridos a la Secretaría General. 10. Elaborar los oficios de notificación a las partes, de los acuerdos emitidos por el Pleno de la CAAD, poniéndolos a consideración del Secretario General. 11. Dar seguimiento a las notificaciones realizadas.
Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa externamente con el público en general al brindar orientaciones, e internamente con las áreas de la CAAD.



8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015.

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. **Legalidad.**- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2. **Honradez.**- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. **Lealtad.**- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. **Imparcialidad.**- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. **Eficiencia.**- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. **Interés Público.**- Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.



2. **Respeto.**- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. **Respeto a los Derechos Humanos.**- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. **Igualdad y no discriminación.**- Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características

genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. **Equidad de género.**- Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. **Entorno Cultural y Ecológico.**- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. **Integridad.**- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

8. **Cooperación.**- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9. **Liderazgo.**- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución

y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

10. **Transparencia.**- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

11. **Rendición de Cuentas.**- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



- Código de Conducta de la SEP, publicado en el DOF el 26 de enero de 2016.

Las y los servidores públicos tenemos el compromiso de ser un modelo en nuestro entorno familiar, laboral y social, ya que es responsabilidad de los que integramos esta Institución, contribuir a lograr una educación de calidad.

El Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública se emitió en cumplimiento y apego al "Código de Ética de la Administración Pública Federal" y los "Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicados en el DOF el 20 de agosto de 2015.

El Código de Conducta fue elaborado con fundamento en los cinco Principios Constitucionales que forman parte del Código de Ética de la Administración Pública Federal, de éstos se han desprendido valores y normas de conducta que deben regir nuestro actuar diario.

PRINCIPIOS	VALORES
Legalidad	Integridad
	Justicia
Honradez	Transparencia
Lealtad	Responsabilidad
	Interés Público
Imparcialidad	Respeto
	Respeto a los Derechos Humanos
	Igualdad y No Discriminación
	Equidad de Género
Eficiencia	Rendición de Cuentas
	Formación
	Liderazgo
	Cooperación

Los principios, valores y normas de conducta que a continuación se describen son de carácter enunciativo más no limitativo:



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



I. PRINCIPIO DE LEGALIDAD.- Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, o comisión.

Valor:

1. Integridad.- Desempeñar su actuación con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.

Norma de Conducta:

1.1. Conozco, respeto y cumpla el marco normativo que aplica en mi trabajo.

Valor:

2. Justicia.- Actuar invariablemente dando a cada quien lo que le corresponde.

Norma de Conducta:

2.1 Me conduzco con equidad en el ámbito profesional e institucional.

II. PRINCIPIO DE HONRADEZ.- Actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

Valor:

3. Transparencia.- Garantizar el derecho de acceso a la información, salvaguardando la protección de los datos personales.

Normas de Conducta:

3.1 Atiendo en tiempo y forma los requerimientos de información que me correspondan acorde a mi cargo.

3.2 Elaboro, actualizo y doy seguimiento a la información generada en el ámbito de mi competencia.

III. PRINCIPIO DE LEALTAD.- Satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Valor:

4. Responsabilidad.- Desarrollar las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de la función pública, atendiendo los requerimientos de la sociedad.

Norma de Conducta:

4.1 Ejercer mis derechos y cumplir con mis obligaciones.

Valor:

5. Interés público.- Satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar común.

Norma de Conducta:

5.1. Actuó para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales.

IV. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.- Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.

Valor:

6. **Respeto.**- Dar un trato digno, cordial y tolerante a los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, así como el reconocimiento a su valor intrínseco como persona.

Norma de conducta:

6.1 Actuó con amabilidad y cortesía en el trato con los demás.

Valor:

7. **Respeto a los derechos humanos.**- Brindar un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos y cualidades inherentes a la persona.

Norma de Conducta:



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



7.1 Promuevo, conozco y aplico los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales de las y los servidores públicos de la Institución.

Valor:

8. Igualdad y no discriminación.- Prestar el servicio público con un trato igualitario frente a la colectividad educativa, sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier otro motivo.

Norma de conducta:

8.1 Trabajo diariamente para que todas las acciones que se desarrollen en la Institución, promuevan la igualdad entre las mujeres y hombres, sin distinción de la condición social, sexo, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar.

Valor:

9. Equidad de género.- Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

Norma de conducta:

9.1 Contribuyo a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales.

V. PRINCIPIO DE EFICIENCIA.- Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

Valor:

10. Rendición de cuentas.- Informar a la sociedad de las acciones que se derivan de su empleo, cargo o comisión.

Norma de conducta:

10.1 Cumpro con eficiencia y eficacia las funciones inherentes a mi cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados de mi gestión.

Valor:

11. Formación.- Potenciar el desarrollo, superación y actualización del individuo, en su ámbito personal y profesional haciendo uso de sus facultades y competencias con el propósito de beneficiarse el mismo y a la sociedad en general.

Normas de conducta:

11.1 Me capacito periódicamente en el ámbito de mis facultades y competencias.

11.2 Me actualizo en los temas que favorezcan mi crecimiento personal, profesional y de la Institución.

Valor:

12. Liderazgo.- Influir y contribuir de manera positiva en sus compañeros y superiores, en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la Institución.

Norma de Conducta:

12.1 Transmito a mis superiores y compañeros los valores éticos que rigen a la Institución y fomento, en todo momento, su observancia.

Valor:

13. Cooperación.- Trabajar de forma conjunta, solidaria y de buen ánimo con otras personas al desarrollar una tarea común.

Norma de conducta:

13.1 Aporto lo mejor de mis capacidades, uniendo esfuerzos con mis compañeros de trabajo.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

