



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

1 DE JULIO DE 2006

Suplemento
6659

No.- 21373



SECRETARIA
DE CULTURA,
RECREACION
Y DEPORTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
INSTITUTO DEL DEPORTE



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TABASCO

Villahermosa, Tabasco, junio 2006

CONTENIDO

Introducción	.....
Objetivo del manual	.....
Antecedentes históricos	.....
Marco jurídico	.....
Atribuciones	.....
Misión y visión	.....
Estructura orgánica	.....
Organigrama general	.....
Objetivos y funciones	.....
Glosario de términos	.....

INTRODUCCIÓN

La Administración Pública Estatal tiene como finalidad primordial facilitar la oportuna toma de decisiones que conlleven al logro de las metas y objetivos gubernamentales, mediante la coordinación de actividades desarrolladas por las áreas que integran cada unidad administrativa.

Dentro de las medidas adoptadas por la Administración Pública Estatal, destaca el imperativo de otorgar una nueva dimensión a las funciones de control con objeto de que pierdan su carácter fragmentario y aislado y se conviertan en un proceso integrado enmarcado dentro de la actividad administrativa en su conjunto.

El presente Manual General de Organización, ha sido elaborado para identificar la estructura orgánica, así como definir con claridad los objetivos y funciones que deben cumplirse en el Instituto del Deporte de Tabasco, permitiendo al personal de las distintas áreas que conozcan su ubicación dentro de la misma, ayudando a delimitar su responsabilidad y evitar duplicidades y/o traslape durante el desarrollo de sus funciones, propiciando ahorro de trabajo y esfuerzo en la ejecución del mismo, así como óptimo aprovechamiento de los recursos con que se cuenta.

También se desarrolló una serie de medidas para que mediante el establecimiento de estructuras, normas, mecanismos e instrumentos, se logre impulsar la racionalidad en el uso eficiente de los recursos y que permitan alcanzar mejores condiciones de eficiencia y eficacia en las actividades sustantivas y de apoyo en cada una de las áreas, en beneficio de la economía y el bienestar social, con tal de asegurar la optimización y total transparencia del manejo de los recursos públicos.

La aplicación de este Manual servirá de plataforma en la búsqueda de ideas que al convertirse en acciones concretas a desarrollar en el ámbito interno, eleven la calidad en las actividades que le corresponden. De allí que los responsables de cada unidad administrativa deberán tener especial cuidado en cumplir las disposiciones que aquí se detallan, ya que de esta manera el Instituto estará en posibilidades de cumplir con las atribuciones que tiene encomendadas.

Asimismo, este instrumento normativo busca presentar una visión de conjunto de este órgano y de las funciones que desarrollan sus unidades administrativas; coadyuvará a la incorporación del personal de nuevo ingreso; y servirá como indicador para la orientación e información al público.

Este documento se conforma por los siguientes apartados, en primer término aparecen los antecedentes históricos del Instituto del Deporte que comprenden el origen y transformaciones más relevantes. También se detallan las diferentes bases legales y atribuciones que rigen su funcionamiento y que permiten regular su acción en los diferentes ámbitos que le competen, así como la misión y visión que busca el INDETAB para con el deporte y la población tabasqueña. Por último, se plasma el organigrama general que representa gráficamente la estructura orgánica de este Instituto.

El presente Manual será revisado cada vez que se autoricen cambios a la estructura orgánica, o en su defecto cada seis meses, con el propósito de mantenerlo actualizado y contar con un documento que proporcione información válida y oportuna en el momento que se requiera.

OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar la información necesaria a las diferentes unidades administrativas que integran el Instituto del Deporte de Tabasco, con la finalidad de conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de cada una de las áreas que la conforman, para el cabal cumplimiento de sus funciones sustantivas.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El deporte nacional tiene su origen en los juegos autóctonos que practicaban las culturas precolombinas, por lo que podemos decir que México tiene "Cultura deportiva de origen"; hablar de las raíces y la historia del deporte nacional es tener presente el "juego de pelota" como una práctica ritual, ligada al culto y la religión; bajo este precepto la cultura física, los juegos y el deporte en Tabasco, fueron un rasgo cultural que compartieron los pueblos del México antiguo, fomentando la carrera de Juk y el juego de Corozo.

México fue de los primeros países en introducir el concepto de cultura física en el marco del Sistema Educativo Nacional, desde 1856 la asignatura de cultura física formaba parte del plan de estudios en las escuelas secundarias; y en 1917 se sustituye por la clase de deporte y posteriormente por educación física. En 1923 surge el Comité Olímpico Mexicano para participar en los juegos olímpicos.

Bajo la administración del Lic. Tomás Garrido Canabal en 1930, surge la Dirección General de Educación Física, Estética y Extensión Cultural, encargada de coordinar los juegos deportivos, bola voleada y canasta. También impulsó la construcción de canchas-parque en la Ciudad de Villahermosa, de las colonias Atasta de Serra, del Águila, del Bloque de Jóvenes Revolucionarios, Florida, Jesús García, Santiago Caparrosa y Campo de la Exposición.

El gobierno del Lic. Francisco Trujillo Gurriá, dio atención especial al desarrollo deportivo de los municipios, en 1939 fomentó las disciplinas del basquetbol, béisbol, ciclismo, fútbol soccer, patines sobre ruedas y remo.

En la década de los 40', se fortalecieron los mecanismos de coordinación entre los clubes y escuelas para organizar y fomentar ligas de basquetbol, béisbol y voleibol, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Federación Deportiva Mexicana; además nuestro Estado fue designado por la Confederación Deportiva Mexicana, como sede nacional para organizar y desarrollar el Campeonato Nacional de Basquetbol.

En los años 50' se integró el Primer Patronato de Acción Deportiva, conformado por el Gobierno del Estado, clubes y organizaciones juveniles, fomentándose la educación física para combatir el alcoholismo; también se fortalecieron los trabajos de rehabilitación y mantenimiento al Parque Deportivo "Unidad Nacional", hoy Ciudad Deportiva. En 1954 se inauguró el Parque de Béisbol "Ricardo Castro Flores" (el Ricardito), con el Primer

Campeonato Estatal de Béisbol; y el 16 de septiembre de ese año, se inaugura el Parque Recreativo "Lázaro Cárdenas del Río" de la colonia Atasta de Serra, con una cancha de basquetbol que lleva el nombre de "Pablo García Avalos".

En la Administración del Lic. Carlos Alberto Madrazo Becerra, se logra un repunte deportivo ante los demás Estados de la República Mexicana, ya que el 17 de abril de 1960, el Presidente de la República, Lic. Adolfo López Mateos, inauguró la Plaza de la Juventud, primera etapa de la Ciudad Deportiva. Al año siguiente, se pone en funcionamiento el Palacio de los Deportes con espacios para basquetbol, box, judo, lucha libre, salón de boliche, voleibol y cafetería.

Para 1963 se finaliza el proyecto de la Ciudad Deportiva, con la inauguración del parque infantil, las canchas de voleibol, fútbol soccer, pista de go-karts, pista exterior para automóviles, jardines, estacionamiento, la Alberca Olímpica y la plaza principal; al siguiente año, se impulsa la construcción del ferrocarril infantil y las canchas de tenis y de frontón en ese recinto deportivo.

El 27 de febrero de 1964, se inaugura el Parque Centenario de Béisbol; el 16 de septiembre de ese mismo año, el Lienzo Charro de Villahermosa; y el 6 de octubre, se pone en funcionamiento el Estadio Olímpico de Fútbol, con el juego entre los equipos del "América" y el "Guadalajara". También se construyó la Escuela Regional de Educación Física; y por primera vez, la entidad participa en un campeonato de Béisbol profesional en la Liga del Sureste.

Durante el periodo de Mario Trujillo García (1971-1976), la Federación Deportiva Mexicana creó en 1971, el Instituto de la Juventud (INJUVE) para dar mayor empuje al deporte nacional; paralelo en la entidad, nace la Casa de la Juventud. Y para 1976 se promueve y difunde en el Estado, las disciplinas deportivas y recreativas de ajedrez, baile, dibujo y pintura.

En la administración del Ing. Leandro Rovirosa Wade (1977-1982), por decreto constitucional se constituye el Consejo Nacional de Recursos para la Atención de la Juventud (CREA); asimismo, se participa por primera vez en la Liga Mexicana de Béisbol con el equipo Plataneros de Tabasco, y en el Basquetbol profesional con el equipo Abejas Verdes en 1977.

También dio impulso a la infraestructura deportiva estatal, en 1981 se construyeron e inauguraron las unidades deportivas de los municipios de Balancán, Cárdenas, Centla, Cunduacán, Emiliano Zapata, Jalapa, Nacajuca, Tacotalpa y Teapa, que incluían pista de atletismo, campos de béisbol y fútbol soccer, canchas de basquetbol y voleibol, así como de juegos infantiles. Al año siguiente, se concluyen las unidades deportivas de Comalcalco, Huimanguillo, Jalpa de Méndez, Paraíso, Macuspana, y Tenosique; y la de Jonuta en 1983.

Con el Lic. Enrique González Pedrero (1983-1987), se construyó en el Parque la Choca, un gimnasio equipado con una superficie de 2,400 m² actualmente Centro de Alto Rendimiento (CARD); asimismo, se puso en funcionamiento el Gimnasio "Ateneo" en la Ciudad de Villahermosa. Para fines de 1987, el Estado contaba con 187 Centros

Integradores distribuidos en los 17 municipios, con la infraestructura deportiva debidamente equipadas con espacios deportivos y de recreación.

El 13 de diciembre de 1988 por decreto constitucional, se crea la Comisión Nacional del Deporte (CONADE), como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con la responsabilidad de promover y fomentar el deporte y la cultura física, y atender las funciones que tenía el Consejo Nacional de Recursos para la Atención de la Juventud (CREA); así como de coordinarse con las autoridades federales y los gobiernos de los estados, a fin de impulsar el desarrollo del deporte.

Por su parte el Estado, aprovecha la coyuntura de la descentralización de los servicios educativos federales, y el 28 de marzo de 1989 bajo el mando del Lic. Salvador José Neme Castillo, se crea el Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco (INJUDET) como órgano público desconcentrado de la Secretaría de Educación, Cultura y Recreación (SECUR); con el objeto de proponer mecanismos y lograr el desarrollo de la juventud tabasqueña, y en el mes de noviembre de ese mismo año, se publica la Ley para el Fomento del Deporte en el Estado de Tabasco.

La administración del Lic. Roberto Madrazo Pintado (1995-2000), impulsó la construcción de más de 300 parques recreativo-deportivos en las diferentes localidades y comunidades de los 17 municipios.

De esta manera, el INJUDET funciona hasta el año 2002, cuando por decreto del Lic. Manuel Andrade Díaz, Gobernador Constitucional del Estado, reforma la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con el objeto de lograr la mejor y adecuada integración, funcionamiento y distribución en las estructuras y atribuciones de las dependencias de la Administración Pública; y el 22 de marzo de ese año se publica dicha Ley, donde se crea la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, teniendo como órgano sectorizado al Instituto del Deporte de Tabasco (INDETAB); y para dar cumplimiento a este mandato de la Ley Orgánica, en el mes de octubre del mismo año, se publica el Acuerdo de creación del Instituto del Deporte de Tabasco, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

MARCO JURÍDICO

El Instituto del Deporte de Tabasco se encuentra sustentado bajo el siguiente marco jurídico-normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 5 de abril de 1919, y sus reformas y adiciones.

LEYES

- Ley de Planeación. Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, y sus reformas.

- Ley General de Educación. Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993, y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 2002, y sus reformas.
- Ley General de Cultura Física y Deporte. Diario Oficial de la Federación, 24 de febrero de 2003.
- Ley de Educación del Estado de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 8 de julio de 1974, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 1983 y sus reformas.
- Ley Estatal de Planeación. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 1984 y sus reformas.
- Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 19 de diciembre de 1987 y sus reformas.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 1990, y sus reformas.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 22 de marzo de 2002.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 17 de mayo de 2003.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 07 de abril de 2004.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 27 de abril de 2005.
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 29 de marzo de 2006.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 19 de febrero de 2003.
- Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 12 de marzo de 2005, y sus reformas.

- Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 07 de septiembre de 2005.

ACUERDOS

- Acuerdo de creación del Instituto del Deporte de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 23 de octubre del 2002.

PLANES

- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
- Plan Estatal de Desarrollo 2002-2006

OTRAS DISPOSICIONES

- Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, 30 de septiembre de 1997.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tabasco.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Programa Nacional de Cultura Física y Deporte 2001-2006.

ATRIBUCIONES

Acuerdo de creación del Instituto del Deporte de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 23 de octubre del 2002.

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

- Las que conforme a la Ley correspondan a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en actividades relacionadas con el deporte, salvo aquellas que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan expresamente al Titular de la Secretaría del ramo.
- Concertar Acuerdo y Convenios en colaboración y coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales para promover las políticas, acciones y programas tendentes al desarrollo integral del deporte.
- Promover la colaboración y coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales, no gubernamentales y de cooperación en el ámbito estatal, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor de las actividades deportivas.
- Celebrar Acuerdos y Convenios de colaboración y coordinación con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien las actividades deportivas.

- Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones en materia de deporte.
- Auxiliar a las dependencias de la Administración Pública Estatal, Federal y a los gobiernos municipales en la difusión y promoción de los servicios que presta en materia de deporte, cuando así lo requieran.
- Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el Instituto conforme el presente Acuerdo y su Reglamento Interior respectivo.
- Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los deportistas destacado de la entidad, en los distintos ámbitos estatal, nacional e internacional.
- Elaborar programas y cursos de capacitación y desarrollo destinados a los practicantes de las diversas disciplinas deportivas, que determine la Secretaría del ramo.
- Definir los programas específicos necesarios para ejecutar las acciones concretas en materia de deporte en la entidad, conforme con la normatividad aplicable.
- Fomentar la participación de los gobiernos municipales en las actividades deportivas propuestas por el Instituto.
- Las demás que determine el Ejecutivo, a través de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte; y otras que determinen los ordenamientos legales aplicables.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Implementar políticas de fomento, promoción e integración deportiva para la población así como fortalecer su desarrollo social y humano hacia las actividades deportivas, físicas y recreativas, a través de acciones que coadyuven al logro de la excelencia en el deporte estatal.

VISIÓN

Ser un Instituto que regule y norme las políticas del deporte estatal, a través de programas permanentes y sistemáticos que apoyen la formación de los atletas tabasqueños, para que se generen deportistas de excelente calidad y sean dignos representantes de nuestra entidad, en los torneos y competencias nacional e internacional.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Dirección General

1.0.1 Secretaría Particular

1.0.2 Unidad de Apoyo Ejecutivo

1.0.3 Unidad de Información y Relaciones Públicas

1.0.4 Unidad Jurídica

1.0.5 Unidad de Infraestructura Básica Deportiva

1.0.5.1 Departamento de Conservación de Áreas Verdes

1.0.5.2 Departamento de Proyectos y Costos

1.0.5.3 Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento a la Infraestructura Física

1.0.5.4 Departamento de Fiscalización Financiera

1.1 Dirección de Desarrollo del Deporte

1.1.1 Sistema Estatal del Deporte

1.1.2 Subdirección de Desarrollo del Deporte

1.1.2.1 Departamento del Deporte Estudiantil

1.1.2.1.1 Área de Deporte Escolar

1.1.2.2 Departamento de Centros Deportivos Municipales

1.1.2.3 Departamento de Formación y Capacitación Deportiva

1.1.2.3.1 Área de Formación y Capacitación

1.1.2.4 Departamento de Deporte Federado

1.1.2.4.1 Área de Deporte Federación-Asociación

1.1.2.5 Departamento de Alto Rendimiento

1.1.2.5.1 Área de Deporte de Combate

1.1.2.5.2 Área de Deporte de Fuerza Rápida y Resistencia

1.1.2.5.3 Área de Juegos Deportivos en Conjunto

1.1.2.5.4 Área de Deportes Paralímpicos

1.1.2.5.5 Área de Arte Competitivo

1.1.2.6 Departamento de Medicina del Deporte

1.1.2.6.1 Área de Medicina

1.1.2.6.2 Área de Fisiatría

1.1.2.6.3 Área de Nutrición

1.1.2.6.4 Área de Psicología

1.1.3 Subdirección de Promoción Deportiva

1.1.3.1 Departamento del Deporte para Todos

1.1.3.1.1 Área de Deporte Popular

1.1.3.2 Departamento de Activación Física

1.1.3.2.1 Área de Activación Física en Parques y Jardines

1.1.3.2.2 Área de Coordinación SEDENA/SEP

1.1.3.3 Departamento de Políticas, Prestación y Uso de Instalaciones Deportivas

1.2 Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental

1.2.0.1 Departamento de Planeación, Evaluación e Informática

1.2.0.1.1 Área de Análisis y Evaluación

1.2.0.1.2 Área de Informática y Soporte Técnico

1.2.1 Subdirección Administrativa

1.2.1.1 Departamento de Recursos Financieros

1.2.1.1.1 Área de Programación, Registro y Control Presupuestal

1.2.1.1.2 Área de Contabilidad y Cuenta Pública

1.2.1.1.3 Área de Seguimiento Presupuestal

1.2.1.1.4 Área de Caja

1.2.1.2 Departamento de Recursos Humanos

1.2.1.2.1 Área de Selección, Registro y Control de Personal

1.2.2 Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.2.2.1 Departamento de Recursos Materiales

1.2.2.1.1 Área de Licitaciones, Adquisición y Compras

1.2.2.1.2 Área de Almacén

1.2.2.2 Departamento de Servicios Generales

1.2.2.2.1 Área de Mantenimiento

1.3 Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI

1.3.0.1 Departamento de Control y Vigilancia

1.3.0.1.1 Área Deportiva

1.3.0.2 Departamento de Enlace Administrativo

1.3.0.2.1 Área de Recursos Humanos

1.3.0.2.2 Área de Recursos Materiales

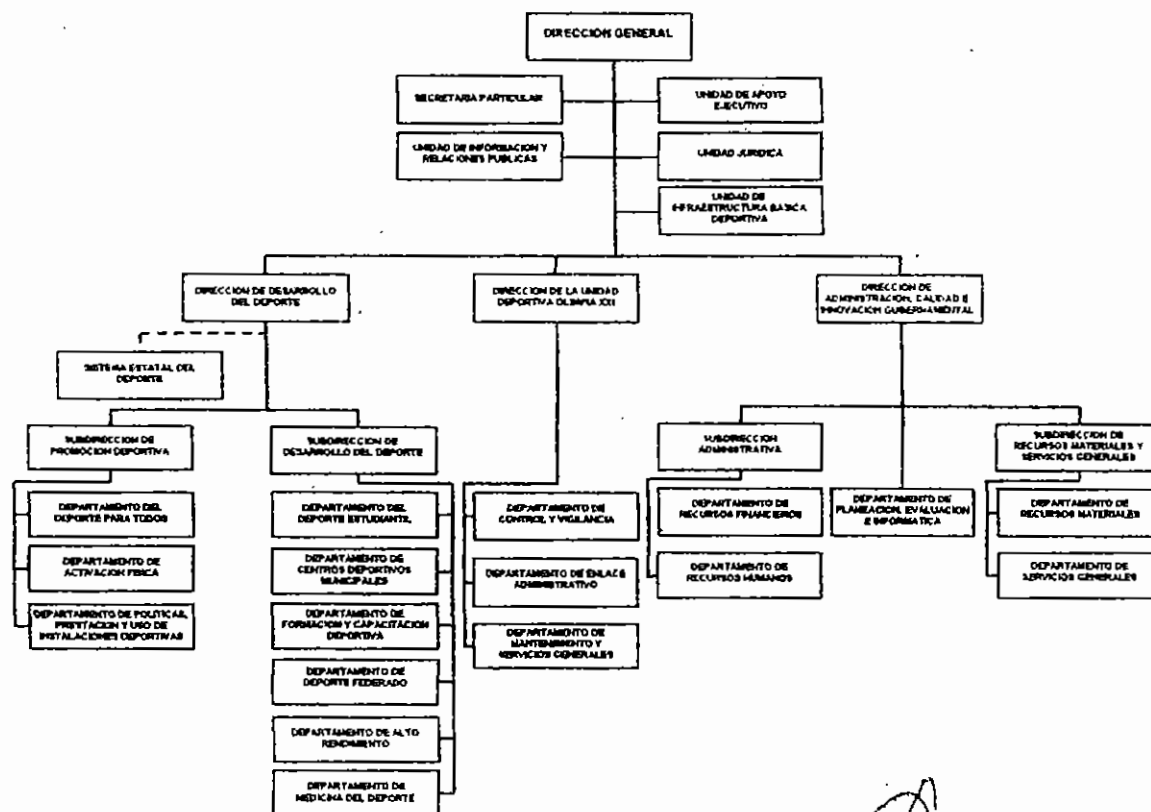
A

1.3.0.3 Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales

1.3.0.3.1 Área de Servicios Técnicos

ORGANIGRAMA GENERAL

Dirección General



Ing. Moisés Hernández Cuevas

Director de Administración,
Calidad e Innovación Gubernamental

Ing. Armandita A. Chávez Rivera

Director General del Instituto del
Deporte de Tabasco

OBJETIVOS Y FUNCIONES

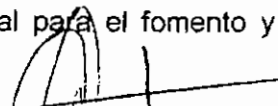
DIRECCIÓN GENERAL

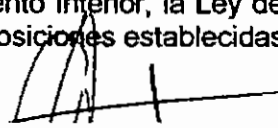
Objetivo

Planear, organizar, coordinar, promover y evaluar los programas y acciones necesarias para desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de Tabasco, de acuerdo a los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo, a fin de que la población tabasqueña alcance mayores niveles de bienestar y de salud, a través de la práctica sistemática de actividades físicas, recreativas y deportivas.

Funciones

- Ejecutar la política estatal en materia deportiva, que permita incorporar plenamente a la población al desarrollo del Estado, adecuando ésta a las características de la región y de la entidad.
- Asesorar al Ejecutivo en la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo del deporte, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal de Deporte.
- Proporcionar consulta y asesoría en la materia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Municipal, Entidades Paraestatales y a los sectores social y privado cuando así lo requieran; así como de signar los convenios de colaboración para la promoción y difusión del deporte en la entidad.
- Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y las autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas al desarrollo y promoción del deporte.
- Representar al Ejecutivo en materia de deporte, ante los gobiernos federales y municipales, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el Ejecutivo solicite su participación.
- Fomentar la práctica del deporte para propiciar el desarrollo integral de la población y establecer políticas que impulsen la cultura física y el deporte con una clara orientación social.
- Coordinar y evaluar las actividades del Sistema Estatal del Deporte.
- Promover el Sistema Estatal del Deporte en correlación con el Sistema Nacional del Deporte, para ejecutar de manera integral las políticas deportivas.
- Coordinar esfuerzos con los sectores público, privado y social para el fomento y promoción del deporte en el Estado.



- Coordinar y supervisar la integración y funcionamiento de los Centros Deportivos Municipales; así como de promover la creación de clubes deportivos populares en el Estado de Tabasco.
 - Impulsar y apoyar el desarrollo de las actividades deportivas, así como a los deportistas tabasqueños de alto rendimiento en las diversas disciplinas, para que representen a la Entidad a nivel nacional e internacional.
 - Conocer con oportunidad los avances programáticos y presupuestales de las unidades administrativas del Instituto, que permita tomar decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para el cumplimiento cabal del objeto del Instituto del Deporte.
 - Revisar y en su caso, proponer adecuaciones a la estructura orgánica del Instituto del Deporte, para el fortalecimiento de las funciones sustantivas, así como mantener actualizados los manuales administrativos.
 - Otorgar los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos.
 - Establecer mecanismos de evaluación de las funciones y programas sustantivos del Instituto del Deporte.
 - Planear y programar las actividades del Premio Estatal del Deporte.
 - Proporcionar las becas deportivas y académicas a los deportistas tabasqueños, jóvenes destacados, atletas de alto rendimiento, así como a los deportistas con necesidades especiales e indígenas.
 - Otorgar apoyos y estímulos económicos a las asociaciones estatales, club, equipos, talentos deportivos, y a las dependencias de la Administración Pública Estatal.
 - Promover la realización y desarrollo de los cursos de capacitación deportiva y de innovación administrativa.
 - Promover la creación de escuelas de enseñanzas desarrollo y práctica del deporte en coordinación con los sectores públicos, sociales y privados.
 - Dirigir y organizar los programas para la práctica del deporte estudiantil, federado, popular, alto rendimiento y medicina; así como de la infraestructura física deportiva.
 - Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- 

SECRETARÍA PARTICULAR

Objetivo

Apoyar al Director General en los asuntos relativos al deporte, así como a la promoción y difusión de las actividades físicas, deportivas y recreativas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

Funciones

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Secretaría Particular.
- Organizar y controlar la audiencia, correspondencia, agenda y archivo del Titular del Instituto del Deporte.
- Oír y atender las demandas y quejas relacionadas con los asuntos competencia del Instituto del Deporte.
- Tramitar y solicitar a la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental de este Instituto, los recursos y servicios necesarios para el funcionamiento de las labores de la Dirección General.
- Diseñar un sistema de información en dos niveles: globalizados inherentes al Director General y a los operativos para difundir las tareas del Instituto.
- Ser el enlace informativo entre el Director General y los titulares de las dependencias federales o estatales que colaboran con el Instituto, para la organización de audiencias y eventos.
- Ser el enlace informativo entre los diferentes servidores públicos del Instituto, para dar a conocer las instrucciones que gire el Director General.
- Custodiar y resguardar la documentación e información que por razones de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado, vigilando el uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento, así como de la utilización indebida de los mismos.
- Hacer llegar al Director General, las solicitudes de audiencias de los servidores públicos que requieran tratar algún asunto personal o del servicio.
- Recibir, revisar y turnar al Director General, la información que proceda de cualquier área del Instituto.
- Convocar a reuniones al personal del Instituto, cuando el Director General lo disponga.
- Coordinar los acuerdos del Director General del Instituto, con los responsables de las unidades administrativas y demás servidores públicos del INDETAB.

- Realizar el seguimiento de los acuerdos y órdenes del Director General del Instituto, con los titulares de las unidades administrativas, informando a éste sobre sus avances y logros.
- Informar oportunamente al Director General del Instituto, de los recados que se reciben telefónicamente.
- Controlar todos los informes de las acciones realizadas semanalmente por las direcciones y unidades administrativas, a fin de que el Director General del Instituto, tenga los elementos necesarios para los acuerdos que sostiene con el Secretario del ramo o en su defecto con el Gobernador del Estado.
- Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del Director General del Instituto.
- Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General del Instituto, y elaborar un informe de las mismas, a fin de coadyuvar al mejoramiento administrativo del INDETAB.
- Informar periódicamente al Director General del Instituto, respecto a las actividades realizadas por la Secretaría Particular.
- Vigilar el correcto desarrollo de las funciones que competen a la Secretaría Particular.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO

Objetivo

Elaborar e implementar políticas y estrategias para el desarrollo del deporte en el Estado de Tabasco.

Funciones

- Asesorar y colaborar en los asuntos relacionados con el Sistema Estatal del Deporte.

- Sugerir el desarrollo e implementación de programas y actividades que sirvan de apoyo para el cumplimiento cabal de los objetivos del Instituto.
- Sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente a la población tabasqueña.
- Intervenir en los convenios celebrados entre las diferentes instituciones de Gobierno, así como con los sectores social y privado, en el ámbito de su competencia.
- Solicitar información acerca de los programas deportivos federales, para analizar la congruencia con los programas estatales.
- Presentar dictámenes o propuestas sobre los asuntos deportivos que le asigne el Director General del Instituto.
- Coordinarse con las demás áreas del Instituto y de acuerdo a la competencia de cada una de ellas, para coadyuvar en la presentación de programas y estrategias a los diferentes órganos colegiados.
- Informar periódicamente al Director General del Instituto, respecto a las actividades que competen a la Unidad de Apoyo Ejecutivo.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Objetivo

Coordinar, dirigir y vigilar los programas de trabajo, instrumentos y normas que en materia de comunicación social se encuentren vigentes, así como de recabar y sistematizar la información que se genere en el ámbito deportivo de la entidad, para hacerla accesible a los miembros del Sistema del Deporte Nacional y Estatal, y a la población en General.

Funciones

- Organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones relativas a la Unidad de Información y Relaciones Públicas del Instituto.

- Promover y difundir entre los sectores públicos, sociales y privados, así como en los medios masivos de comunicación, los resultados de los programas y actividades desarrolladas por el Instituto.
- Integrar la agenda de presentaciones, rueda de prensa y entrevistas del Director General del Instituto, ante los medios masivos de comunicación; así como de atender las necesidades de información de los medios de comunicación, procurando garantizar una adecuada coordinación institucional entre los sectores.
- Elaborar diariamente la síntesis informativa de prensa, radio y televisión, relativa a las actividades deportivas; así como de apoyar con material bibliográfico y fotográfico, al Departamento de Planeación, Evaluación e Informática, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Informar periódicamente al Director General del Instituto, respecto a las actividades que competen a la Unidad de Información y Relaciones Públicas.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

UNIDAD JURÍDICA

Objetivo

Formular la política jurídica del Instituto del Deporte y propiciar la asesoría y los servicios que requieran las unidades administrativas para el eficaz cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.

Funciones

- Proponer, aplicar y evaluar las políticas del Instituto del Deporte en materia jurídica.
- Representar jurídicamente al Instituto del Deporte, ante los tribunales del trabajo y judiciales del Estado y la Federación, y ante las autoridades del fuero común, para hacer valer los derechos e intereses del Instituto.

- Representar al Instituto, en controversias de cualquier índole, y realizar su defensa ante los tribunales correspondientes.
- Representar al Director General del Instituto, ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en la solución de los conflictos laborales que se presenten con motivo de las demandas interpuestas por los servidores públicos del Instituto, así como para contestar demandas laborales y presentar todas aquellas promociones que se requieran durante el procedimiento.
- Formular denuncias y/o querellas ante la representación social estatal, en los asuntos que involucren el interés jurídico del INDETAB, y realizar las acciones de seguimiento que sean necesarias, hasta la conclusión de los asuntos que se traten.
- Formular a nombre del Director General del Instituto, previo acuerdo con éste, demandas civiles, denuncias y querellas penales, así como otorgar el perdón legal, en los casos que proceda.
- Denunciar ante el Ministerio Público previo acuerdo con el Director General del Instituto, los delitos oficiales que cometan quienes prestan sus servicios en el INDETAB, allegándose todos los elementos probatorios necesarios, a efecto de presentarlo en la citada institución.
- Intervenir en los conflictos y procesos de liquidación de trabajadores ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.
- En coordinación con la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, intervenir en los conflictos, procesos y liquidación del personal adscritos al INDETAB.
- Dar seguimiento a los juicios de amparo hasta su conclusión, en los que se involucre el interés jurídico del INDETAB.
- Elaborar y rendir los informes que requieran los Órganos del Poder Judicial, en los juicios de amparo en que sea parte el INDETAB.
- Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos del Instituto, cuando deban ser exhibidos en los procedimientos judiciales o contenciosos administrativos, y en general para cualquier proceso o averiguación.
- Intervenir ante las autoridades de Tránsito por accidentes, en los que estén involucrados vehículos asignados al Instituto.
- Gestionar la liberación de los vehículos asignados al Instituto, que se encuentren retenido por autoridades administrativas o judiciales.
- Formular anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal, así como de realizar las gestiones para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

- Formular y elaborar los convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga el INDETAB, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas adscritas al Instituto.
- Elaborar y revisar las bases de los requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos o bases de coordinación que realicen o celebren con particulares en los que intervenga el INDETAB, a efecto de substanciar los procedimientos legales de los mismos.
- Recabar las firmas de los contratos, convenios y demás actos jurídicos, que el INDETAB celebre con particulares y/o con otros entes.
- Formar parte del Subcomité de Compras del INDETAB, de acuerdo a las funciones que se encuentran estipuladas en el Reglamento del Comité de Compras del Gobierno del Estado.
- Asesorar a los miembros del Sistema Estatal del Deporte, Asociaciones Deportivas y a los deportistas cuando lo soliciten, en la elaboración de proyectos deportivos, así como de llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados.
- Estudiar, analizar y difundir entre las unidades administrativas del Instituto, las disposiciones que en materia jurídica se expidan.
- Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y circulares que se relacionen en la esfera de su competencia.
- Formular y proponer modificaciones y actualizaciones a las leyes y decretos de carácter legal que competen al Instituto.
- Informar periódicamente al Director General del Instituto, respecto a las actividades que competen a la Unidad Jurídica.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA DEPORTIVA

Objetivo

Fomentar y propiciar la construcción, mantenimiento y rehabilitación de espacios físicos adecuados para la práctica recreativa y deportiva, derivando en que un mayor número de tabasqueños realicen actividades físicas, recreativas y deportivas.

Funciones

- Diseñar proyectos de construcción, adaptación y/o remodelación de instalaciones deportivas y someterlas a consideración del Director General del Instituto.
- Elaborar estudios de factibilidad para la construcción o remodelación de instalaciones deportivas.
- Gestionar ante las instancias de gobierno estatal y municipal, la construcción o remodelación de instalaciones deportivas.
- Supervisar y evaluar los compromisos gubernamentales en materia de instalaciones deportivas.
- Integrar los expedientes técnicos necesarios para la construcción, mantenimiento, rehabilitación, adecuación y operación de las instalaciones deportivas.
- Colaborar con la CONADE en la elaboración y actualización de la normatividad y reglamentación en materia de instalaciones deportivas.
- Asesorar a los H. Ayuntamientos Municipales, en la integración de expedientes técnicos para la construcción o remodelación de obras deportivas.
- Elaborar manuales para el mantenimiento, rehabilitación, conservación, adecuación y operación de las instalaciones deportivas existentes en la entidad.
- Establecer las normas para la determinación de equipamiento y espacios deportivos en la entidad.
- Gestionar ante la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental de este Instituto, las transferencias y/o asignación de las partidas de los proyectos autorizados para su ejecución, de acuerdo a las normas establecidas.
- Supervisar y evaluar en coordinación con la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental de este Instituto, los trabajos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que le corresponda al INDETAB, y aquellos que son signados para su ejecución con la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas.
- Inspeccionar los proyectos de obras a su cargo, así como los signados con la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas.

- Vigilar y mantener en buen estado las unidades deportivas adscritas al INDETAB.
- Integrar y mantener actualizado el censo de instalaciones deportivas existentes en el Estado.
- Enviar a la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental el reporte de actividades mensuales de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Supervisar la elaboración mensualmente los avances físicos y financieros de los proyectos a su cargo, así como los signados con la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas, y enviar el reporte a través de oficio a la Secretaría de Contraloría.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES

Objetivo

Conservar en buen estado las áreas verdes de las unidades deportivas adscritas al INDETAB, para el mejoramiento y funcionalidad de la práctica deportiva.

Funciones

- Detectar las necesidades referentes a la conservación de las áreas verdes, en las unidades deportivas.
- Vigilar los trabajos de adecuaciones necesarias de las unidades deportivas del Instituto.

- Inspeccionar el trabajo de pintado a las instalaciones, campos y canchas deportivas.
- Realizar el remozamiento a los campos deportivos de fútbol soccer, voleibol, béisbol, tenis y frontón.
- Mantener la limpieza de la Ciudad Deportiva y de las unidades adscritas al Instituto.
- Vigilar la recolección de basura generada en las áreas verdes y parques de las unidades deportivas.
- Realizar la conservación de la flora (calear árboles, desorillar las áreas verdes y podar árboles y grama).
- Elaborar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Coordinador de la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos que le sean delegadas por el Coordinador de la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y COSTOS

Objetivos

Elaborar proyectos ejecutivos, técnicos y financieros en materia de infraestructura física deportiva.

Funciones

- Elaborar proyectos ejecutivos de infraestructura física deportiva.
 - Realizar los planos y/o croquis de cada proyecto.
 - Realizar los generadores de obra de cada proyecto.
 - Analizar los precios unitarios por proyectos.
 - Elaborar catálogos de partidas por proyectos.
-

- Cotizar materiales e implementos para la ejecución de obras deportivas.
- Revisar, integrar y validar los expedientes técnicos de infraestructura deportiva.
- Maximizar los recursos materiales, humanos y financieros en el desarrollo de las obras.
- Elaborar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Coordinador de la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos que le sean delegadas por el Coordinador de la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

Objetivo

Conservar en buen estado la infraestructura física deportiva adscritas al Instituto, para mejorar la imagen de las mismas.

Funciones

- Supervisar el desarrollo de los trabajos de rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de obras menores, que le responsabilice la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.
- Realizar los procedimientos de licitación pública, cuando sea el caso, de las obras que implementará el Instituto, dentro del programa anual de infraestructura; así como de evaluar y emitir los fallos sobre el avance de las obras.
- Coordinar las acciones de supervisión y control de las obras que realicen las empresas externas.
- Coadyuvar en la administración, supervisión y control de las obras signadas con la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas.

- Participar en los actos de entrega-recepción de obras ejecutadas por empresas externas.
- Realizar el seguimiento físico de las obras autorizadas al Instituto.
- Elaborar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Coordinador de la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos que le sean delegadas por el Coordinador de la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN FINANCIERA

Objetivo

Elaborar y mantener actualizados los reportes presupuestal y financiero de los proyectos asignados a la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.

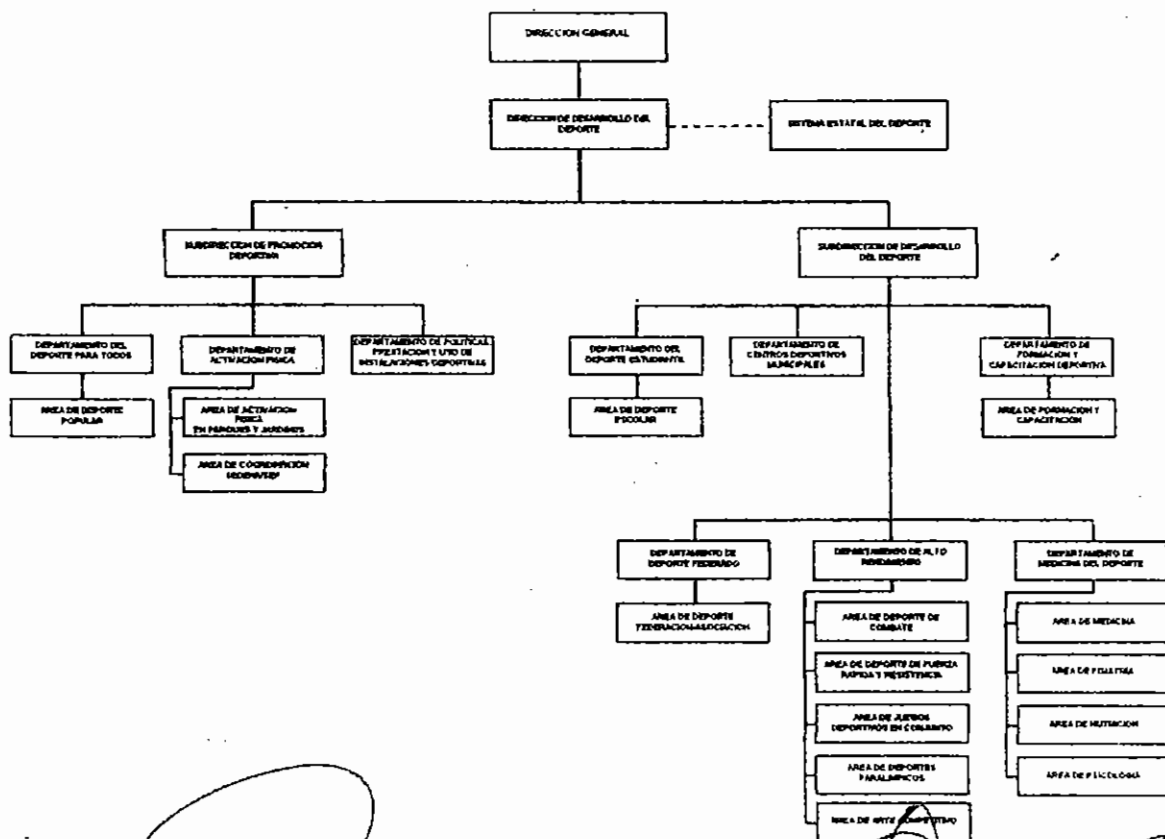
Funciones

- Mantener actualizado los expedientes técnicos de cada proyecto.
- Diseñar y elaborar de forma ejecutiva los proyectos enviados a dependencias estatales y federales.
- Analizar y controlar las partidas presupuestales asignadas a los proyectos de infraestructura física.
- Elaborar la contabilidad de los egresos por adquisiciones, compras de materiales y mano de obra.
- Validar la información de los proyectos de inversión de infraestructura deportiva, con la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental para el cálculo de los avances físicos y financieros.
- Evaluar mensualmente los proyectos de obras desde el punto financiero, con respecto a los avances físicos.

-
- Elaborar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
 - Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Coordinador de la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.
 - Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos que le sean delegadas por el Coordinador de la Unidad de Infraestructura Básica Deportiva.
 - Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
 - Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ORGANIGRAMA

Dirección de Desarrollo del Deporte



Ing. Moisés Hernández Cuevas

Director de Administración,
Calidad e Innovación Gubernamental

Ing. Armando A. Chávez Rivera

Director General del Instituto del
Deporte de Tabasco

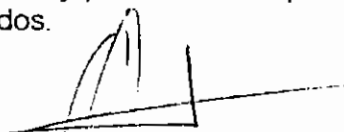
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE

Objetivo

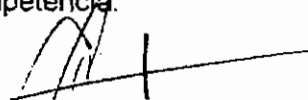
Planear, coordinar y evaluar las políticas, estrategias, programas y proyectos que permitan incorporar a la población en la práctica del deporte, cultura física y recreación, así como de fomentar la participación democrática y plural de todos los miembros del Sistema Estatal del Deporte, para elevar el nivel competitivo del Estado.

Funciones

- Impulsar políticas deportivas de carácter integral e incluyente que definan los principios rectores y los objetivos en materia de desarrollo deportivo.
- Planear, organizar, elaborar, implementar y supervisar los planes y programas del deporte en el Estado.
- Fomentar y promover el funcionamiento del Sistema Estatal del Deporte con las instancias estatales y municipales, así como de las acciones destinadas al desarrollo y promoción del deporte entre la sociedad.
- Promover los planes y programas de deporte en los diferentes niveles educativos en la entidad, observando para ello la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco.
- Ejecutar los convenios de coordinación en materia deportiva que celebre el Instituto con las instancias federales, estatales y municipales para el establecimiento y desarrollo de programas de fomento deportivo y cultura física.
- Crear una cultura del deporte adaptado, generando información sobre las causas y efectos de la discapacidad y alternativas del desarrollo deportivo.
- Propiciar que la población estudiantil de los diferentes niveles, participen representando a sus escuelas en los eventos deportivos escolares y compitan en los torneos locales, regionales y nacionales.
- Impulsar y promover el programa de apoyo a talentos deportivos y de alto rendimiento, a través de becas académicas y deportivas.
- Difundir el programa de medicina deportiva para elevar el nivel de competencia de los deportistas del Estado.
- Instrumentar el programa de capacitación deportiva para la actualización de los entrenadores, árbitros y jueces deportivos.
- Promover la creación de escuelas de enseñanzas, desarrollo y práctica del deporte en coordinación con los sectores públicos, sociales y privados.
- Impulsar el deporte federado y de alto rendimiento.



- Coordinar la integración de los Centros Deportivos Municipales.
- Elaborar e impulsar programas de desarrollo deportivos para las personas con necesidades especiales, de la tercera edad, e indígenas.
- Incrementar el nivel competitivo de los deportistas representantes de nuestra entidad en competencias nacionales e internacionales.
- Proporcionar los apoyos deportivos a los atletas amateurs, asociaciones deportivas, clubes, así como a las entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Coordinar la entrega de material deportivo a los Centros Deportivos Municipales, así como de las demandas solicitadas por la población en general.
- Vigilar el buen uso de las instalaciones deportivas adscritas al Instituto.
- Elevar la calidad de las selecciones deportivas que representan al Estado, impulsando el desarrollo de talentos juveniles en las diversas disciplinas.
- Elaborar e implementar las normas, procedimientos y acciones para la entrega del Premio Estatal del Deporte.
- Enviar a la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el reporte de actividades mensuales de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.



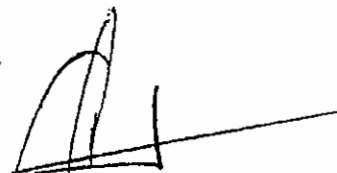
SISTEMA ESTATAL DEL DEPORTE

Objetivo

Impulsar la participación propositiva y democrática de los miembros del Sistema Estatal del Deporte.

Funciones

- Planear, integrar, coordinar, fortalecer y vigilar las acciones deportivas que realicen los organismos estatales y el sector público, social y privado.
- Ejecutar de manera integral las políticas deportivas estatales, coordinando los esfuerzos del sector público, social y privado.
- Fomentar y promover el funcionamiento del Sistema Estatal del Deporte con las instancias estatales y municipales, así como las acciones destinadas al desarrollo y promoción del deporte.
- Integrar un organismo cercano a la población para dar respuesta a sus demandas deportivas y recreativas.
- Difundir y promover el acceso a los programas selectivos estatales y nacionales, hacia la población de las diferentes comunidades de los municipios.
- Impulsar la integración de los Centros Deportivos Municipales y los programas municipales de cultura física, recreativa y deportiva, teniendo como base el Programa Estatal y Nacional.
- Elaborar los proyectos y programas deportivos que demandan los deportistas y la población tabasqueña.
- Operar, ampliar y consolidar el Centro de Información y Documentación, así como del Registro Estatal del Deporte.
- Promover la instalación de los Centros Municipales de Información y Documentación y la creación de los Registros Municipales del Deporte.
- Realizar reuniones bimestrales para analizar y evaluar el desarrollo de sus funciones, así como de replantear los objetivos y estrategias.
- Elaborar y presentar los informes que se requieren sobre las acciones, avances y logros de los programas establecidos.
- Desarrollar las demás funciones al área de su competencia.



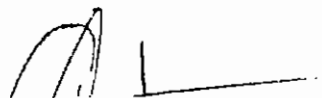
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE

Objetivo

Apoyar a las asociaciones deportivas de la entidad en los procesos de selección, integración y preparación de los mejores deportistas tabasqueños, para elevar el nivel de rendimiento y competitividad.

Funciones

- Planear, desarrollar y evaluar el proceso de Olimpiada Nacional en sus diferentes etapas.
- Elaborar en coordinación con los departamentos a su cargo, el programa anual de actividades deportivas con base en los lineamientos establecidos.
- Coordinar y verificar con las federaciones deportivas, el cumplimiento de las normas establecidas para el proceso de integración, preparación y participación de los deportistas de la entidad, en preselecciones y selecciones nacionales.
- Realizar en coordinación con los directivos, presidentes, responsables y técnicos de cada federación y asociación deportiva, acciones de valoración y nivel de rendimiento de los preseleccionados y seleccionados, a fin de instrumentar métodos y técnicas de entrenamiento para mejorar su nivel competitivo.
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos para la prevención y mejoramiento de la salud y la seguridad en los deportistas de la entidad.
- Supervisar la designación de becas académicas y económicas a los deportistas seleccionados o acreedores, de acuerdo a las normas establecidas para tal fin.
- Coordinar acciones tendientes a promover la instalación de los Centros Deportivos Municipales y Centros Regionales Deportivos de alto rendimiento.
- Establecer mecanismos de control y seguimiento en la aplicación de los programas de preparación y participación a eventos deportivos.
- Realizar, impulsar, fomentar y evaluar el desarrollo de los cursos deportivos de verano.
- Enviar a la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental el reporte de actividades mensuales de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.



- Atender las auditorías a las que está sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director de Desarrollo del Deporte y/o Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director de Desarrollo del Deporte y/o Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DEL DEPORTE ESTUDIANTIL

Objetivo

Promover y fomentar el desarrollo del deporte en la comunidad estudiantil de los sectores de educación básica, media superior y superior, contribuyendo a la formación de una cultura deportiva en las escuelas del Estado.

Funciones

- Elaborar y coordinar el programa anual del sector estudiantil.
- Coordinar e impulsar con los Consejos Estatales del Deporte en la Educación Básica; Media Superior y Superior, la formación de ligas deportivas en los diferentes planteles educativos del Estado.
- Integrar e impulsar a las selecciones deportivas en las escuelas para representar a la zona escolar y al municipio, en los diferentes eventos deportivos.
- Incrementar el número de disciplinas deportivas en las escuelas, para brindar más opciones de participación hacia los niños y jóvenes en edad escolar.
- Realizar campañas deportivas para promover y fomentar el uso y rendimiento de la infraestructura deportiva instalada en las escuelas.
- Impulsar la creación de centros deportivos escolares comunitarios en las escuelas públicas, en coordinación con maestros, sociedad de padres de familias y personal voluntariado.

- Promover la integración de ligas y/o clubes deportivos escolares en los diferentes niveles educativos, así como de supervisar los eventos deportivos realizados en las instituciones educativas.
- Elaborar censos deportivos que permitan analizar y evaluar el alcance del deporte estudiantil en la entidad.
- Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE DEPORTE ESCOLAR

Objetivo

Coordinar las acciones de fomento en la práctica deportiva en las instituciones educativas del Estado.

Funciones

- Impulsar la práctica del deporte y la cultura física en las instituciones de educación escolar a través de eventos permanentes.
- Promover una mayor participación del deporte en la educación superior, para que en los eventos nacionales, sean representado por los mejores exponentes del Estado.
- Reforzar las estructuras estatales de los Consejos Estudiantiles para mejorar su operación y extender los beneficios de acción hacia la comunidad escolar en todo el Estado.

- Implementar estrategias deportivas en el sector escolar para mejorar el desempeño del deporte.
- Elaborar en coordinación con la Unidad Jurídica, las normas y reglamentos para la integración de las ligas estudiantiles en la entidad.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES

Objetivos

Planear, impulsar, establecer y evaluar los Centros Deportivos Municipales, para el fomento y la práctica del deporte municipal, propiciando la integración de la comunidad como apoyo al desarrollo de la calidad de vida de los habitantes.

Funciones

- Integrar los Centros de Deportivos Municipales.
- Promover y difundir hacia las comunidades de los municipios, los servicios que ofrecen los Centros de Deportivos Municipales.
- Diseñar proyectos municipales de las disciplinas deportivas más demandadas, para su desarrollo y práctica de la población tabasqueña.
- Implementar un programa de cuatro disciplinas básicas, como mínimo, en cada Centro Deportivo Municipal.
- Implementar acciones de coordinación con los gobiernos municipales y las asociaciones deportivas estatales, para la promoción y difusión del deporte.
- Establecer un programa masivo del deporte, a través de ligas y clubes deportivos con sede en las cabeceras municipales.
- Vincular la participación de las organizaciones sociales de la comunidad, para el desarrollo de las disciplinas deportivas en los municipios.
- Organizar la red pedagógica estatal, integrada a través de recursos compensatorios.

- Establecer normas para la óptima utilización de la infraestructura deportiva municipal.
- Organizar intercambio de experiencias municipales y/o regionales, para fortalecer las regiones menos favorecidas de nuestros municipios.
- Otorgar reconocimientos en coordinación con los Centros Deportivos Municipales, a los deportistas más destacados de las diferentes disciplinas.
- Implementar los programas de capacitación pedagógica, psicológica y de relaciones humanas, a los coordinadores y responsables de cada disciplina deportiva adscritos a los diferentes Centros de Deportivos Municipales.
- Participar en foros nacionales y plantear como estrategia, la integración de los niños con necesidades especiales, hacia las diferentes disciplinas deportivas para su desarrollo y esparcimiento.
- Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorias a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEPORTIVA

Objetivo

Ofrecer a los profesionistas del deporte y de la cultura física, programas académicos de formación y capacitación científica que propicien y estimulen el desarrollo profesional, así como en los campos de la práctica, la docencia, la investigación y la difusión del deporte para el beneficio de la población tabasqueña.

Funciones

- Desarrollar y operar el programa para la formación de especialistas en la cultura física, recreativa y deportiva, según los lineamientos de la Comisión Nacional de Cultura Física y el Deporte.
- Fomentar la formación, capacitación y actualización en materia de cultura física, recreativa y deportiva en la entidad.
- Colaborar en la elaboración y administración de los programas de formación y capacitación deportiva y recreativa, en coordinación con las organizaciones estatales y municipales.
- Impulsar el desarrollo de los entrenadores en sus diferentes disciplinas, a través de los cursos de actualizaciones que imparte el Sistema de Capacitación y Certificación de Entrenadores Deportivos.
- Elaborar y publicar guías técnicas de aprendizajes, como apoyo a los cursos de capacitación deportivas en las diferentes modalidades, así como de distribuir el material didáctico para cursos, conferencias y asesorías, a instituciones y personas interesadas en el deporte.
- Agendar en coordinación con los Centros Deportivos Municipales, los exámenes y cursos de capacitación y actualización en los 17 municipios de la entidad.
- Difundir la investigación de métodos, técnicas y recursos para la enseñanza y entrenamiento deportivo, que favorezcan al desarrollo del deporte en la entidad.
- Apoyar en la promoción para la creación de escuelas de enseñanzas, desarrollo y práctica del deporte en coordinación con los sectores públicos, sociales y privados.
- Coadyuvar a la superación técnica-deportiva de entrenadores y especialistas en metodología del deporte para que participen en proyectos deportivos de alto rendimiento, a fin de que impulsen la calidad y solidez al desarrollo del deporte de la entidad.
- Participar con las asociaciones y/u organizaciones públicas y privadas afines, en la instrumentación de programas de formación y actualización en materia deportiva para los profesores, instructores, jueces y árbitros adscritos a las mismas.
- Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.

- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Desarrollo de Deporte.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Objetivo

Coadyuvar en la programación, realización y evaluación de los cursos de formación y capacitación deportiva.

Funciones

- Colaborar en la realización del programa anual de capacitación deportiva.
- Agendar clínicas y conferencias para deportistas, entrenadores, jueces, médicos del deporte, y nutriólogos.
- Promover y difundir a través de los diferentes medios de comunicación, la apertura de los cursos de capacitación.
- Atraer a un mayor número de entrenadores deportivos, tanto del sector educativo como del sector extraescolar.
- Elaborar el padrón de los entrenadores, jueces y árbitros existentes en el Estado.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DEL DEPORTE FEDERADO**Objetivo**

Realizar el proceso selectivo de las cinco fases de la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil, en coordinación con el Comité Olímpico Mexicano, las Federaciones y las Asociaciones Deportivas Estatales.

Funciones

- Diseñar, aplicar y evaluar los mecanismos del proceso de las fases: intramuros, municipal, regional-estatal, estatal y regional-sureste de la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil.
 - Seleccionar, registrar y apoyar a los deportistas representantes del Estado en la Olimpiada Nacional.
 - Evaluar los resultados obtenidos de la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil.
 - Elaborar las estadísticas sobre las medallas y puntuación obtenidas en la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil.
 - Supervisar y controlar que las asociaciones deportivas estatales, estén debidamente registradas y que cumplan con los requisitos establecidos por la Confederación Mexicana Deportiva.
 - Organizar, controlar y evaluar la participación de los deportistas tabasqueños, a través de las asociaciones deportivas.
 - Revisar y actualizar el padrón deportivo de las asociaciones estatales, así como de hacer cumplir con los requisitos estipulados por el INDETAB.
 - Monitorear el desarrollo de las actividades deportivas, donde participan los deportistas tabasqueños.
 - Evaluar el desarrollo de las actividades realizadas por las asociaciones deportivas.
 - Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
 - Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
 - Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
 - Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
-

- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE DEPORTE FEDERACIÓN-ASOCIACIÓN

Objetivo

Coadyuvar en la supervisión de los mecanismos establecidos por la Federación Mexicana Deportiva, en las tareas que ejecutan las asociaciones deportivas estatales, así como de promover la eficiencia y calidad de su organización, operación y reglamentación.

Funciones

- Coadyuvar en la organización y registros ante las autoridades federativas, a los deportistas que participarán en la Olimpiada Nacional Juvenil e Infantil.
- Realizar y mantener actualizado el censo de directivos, técnicos y jueces de cada asociación deportiva estatal, registradas oficialmente ante la Federación Mexicana correspondiente.
- Realizar la actualización del padrón deportivo de los deportistas de cada disciplina.
- Mantener actualizado el archivo de las asociaciones deportivas estatales, con información sobre las competencias y logros de sus deportistas.
- Actualizar en coordinación con la Unidad Jurídica, los nombramientos y la personalidad jurídica de las asociaciones deportivas estatales.
- Promover y difundir los programas deportivos del deporte federado.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE ALTO RENDIMIENTO

Objetivo

Impulsar el desarrollo de los deportistas de alto rendimiento, para lograr la competitividad y la excelencia deportiva.

Funciones

- Coordinar, dirigir, administrar y supervisar el programa de alto rendimiento, procurando el adecuado funcionamiento de las actividades.
- Apoyar el deporte de alto rendimiento y de talentos deportivos mediante estímulos, becas y gestión de recursos financieros.
- Aplicar programas de detección y captación de talentos deportivos en los 17 municipios del Estado.
- Revisar, analizar e integrar la documentación de los prospectos a obtener becas, así como de actualizar los movimientos de altas, bajas y cambios de montos de los becarios, según la normatividad establecida.
- Participar en las acciones y procedimientos para otorgar el Premio Estatal del Deporte.
- Proporcionar estímulos económicos, a los atletas y entrenadores destacados, con becas económicas y académicas, que les permitan continuar su carrera deportiva.
- Proponer a los entrenadores y atletas que hayan destacados en los eventos a nivel local, nacional o internacional, para otorgarles apoyos y reconocimientos a su labor.
- Proporcionar los elementos necesarios en la formación y desarrollo de los atletas, apoyados en la nutrición, psicología y medicina deportiva.
- Reclutar a los atletas con posibilidades reales de transitar en el proceso de alto rendimiento.
- Proporcionar mayor atención a los atletas, a través de entrenadores capacitados y programas estructurados.
- Realizar el control, seguimiento y evaluación de los atletas categorizados como talentos deportivos.

- Integrar en coordinación con las asociaciones deportivas, las selecciones estatales juveniles y de primera fuerza, en sus diferentes disciplinas, para que participen en los eventos nacionales.
- Crear los Centros de Alta Competencia como espacios alternativos de preparación de los deportistas considerados como alto rendimiento, para elevar el nivel técnico competitivo e integrar los equipos representativos, garantizando el escalonamiento de reservas, principalmente en las disciplinas que den mejores resultados en la Olimpiada Nacional.
- Coordinar junto con el Departamento de Políticas, Prestación y Uso de Instalaciones Deportivas, la infraestructura adecuada para la realización de los entrenamientos de los atletas.
- Evaluar el desarrollo de las actividades realizadas por las asociaciones deportivas, en el rubro de atletas de alto rendimiento.
- Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorias a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE DEPORTE DE COMBATE

Objetivo

Coordinar y desarrollar las acciones dirigidas a la difusión del deporte de combate, para identificar y apoyar a los nuevos talentos que practican las disciplinas de boxeo, esgrima, judo, karate y luchas asociadas.

Funciones

- Elaborar el programa anual de la práctica del deporte de combate.
- Promover y difundir el programa de deporte de combate.
- Apoyar en la coordinación del desarrollo del deporte de combate.
- Registrar el ranking estatal de las disciplinas de combate.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las disciplinas de combate.
- Organizar capacitaciones para la preparación física del recurso humano en la práctica del deporte de combate.
- Capacitar a directivos, técnicos, entrenadores, asistentes y jueces en cuanto a la práctica del deporte de combate.
- Elaborar el censo deportivo de la práctica del deporte de combate, en cuanto a la infraestructura física y de recursos humanos.
- Promover e impulsar torneos en coordinación con las asociaciones estatales correspondientes.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE DEPORTE DE FUERZA RÁPIDA Y RESISTENCIA

Objetivo

Coordinar y desarrollar las acciones dirigidas a la difusión del deporte de fuerza rápida y resistencia (pista y campo), para identificar y apoyar los nuevos talentos que practican las disciplinas de atletismo, ciclismo, levantamiento de pesas, natación y triatlón.

Funciones

- Elaborar el programa anual de la práctica de fuerza rápida y resistencia (pista y campo).

- Promover y difundir el programa de las disciplinas de pista y campo.
- Apoyar en la realización y coordinación con los integrantes del Sistema Estatal del Deporte, la corresponsabilidad en la aplicación y ejecución del programa anual del deporte de pista y campo.
- Registrar el ranking estatal de las disciplinas de pista y campo.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las disciplinas de pista y campo.
- Coadyuvar en la capacitación de los directivos técnicos, entrenadores, asistentes y jueces, en cuanto a la práctica del deporte de pista y campo.
- Apoyar en la promoción y desarrollo de eventos en la práctica de deportes de pista y campo.
- Coadyuvar en la coordinación para la capacitación de los deportistas que practican el deporte de pista y campo.
- Elaborar el censo estatal de directivos, ligas, clubes, técnicos, jueces y deportistas.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE JUEGOS DEPORTIVOS EN CONJUNTO

Objetivo

Coordinar y desarrollar las acciones dirigidas a la difusión de los juegos deportivos en conjunto, para identificar y apoyar a los nuevos talentos que practican las disciplinas de baloncesto, béisbol, frontenis, fútbol soccer, handball, softbol y voleibol.

Funciones

- Elaborar el programa anual de la práctica de los juegos deportivos en conjunto.
- Promover y difundir el programa de las disciplinas en conjunto.
- Apoyar en la realización y coordinación de los proyectos de regionalización del Estado y de los municipios, para impulsar a los deportistas de las comunidades vulnerables.

- Apoyar en la coordinación con los integrantes del Sistema Estatal del Deporte, la corresponsabilidad en la aplicación y ejecución del programa anual de los juegos deportivos en conjunto.
- Registrar el ranking estatal de las disciplinas en conjunto.
- Realizar el seguimiento y evaluación de cada disciplina en conjunto.
- Elaborar el censo estatal de directivos, ligas, clubes, técnicos, jueces y deportistas.
- Coadyuvar en la coordinación para la capacitación de los deportistas que practican los juegos deportivos en conjunto.
- Coadyuvar en la elaboración de estrategias para desarrollar el deporte masivo en las comunidades del Estado.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE DEPORTES PARALIMPICOS

Objetivos

Promover, coordinar y desarrollar el deporte paralímpico en su diferentes modalidades, detectando e impulsando a los nuevos valores, con el fin de integrarlos a los selectivos que representan a nuestro Estado.

Funciones

- Elaborar el programa anual de la práctica del deporte paralímpico, en sus diferentes modalidades.
- Promover y difundir el programa de las disciplinas paralímpicos.
- Coordinar con las instituciones del Sector Salud, la detección de futuros deportistas en este rubro.
- Promover la capacitación de entrenadores, guías deportivos y asesores, para el apoyo de los deportistas paralímpico.

- Capacitar a directivos, técnicos y jueces en la práctica y desarrollo del deporte paralímpico.
- Realizar el censo deportivo de la práctica del deporte paralímpico, en cuanto a infraestructura física y recursos humanos.
- Evaluar los eventos en sus diferentes categorías y modalidades.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE ARTE COMPETITIVO

Objetivo

Coordinar y desarrollar las acciones dirigidas a la difusión del deporte de arte competitivo, para identificar y apoyar a los nuevos talentos que practican las disciplinas de ajedrez y la gimnasia artística, en las modalidades de aeróbic, trampolín y rítmica.

Funciones

- Elaborar el programa anual del deporte de arte competitivo.
- Apoyar en la coordinación con los integrantes del Sistema Estatal del Deporte, la corresponsabilidad en la aplicación y ejecución del programa anual del deporte artístico competitivo.
- Realizar el censo estatal de directivos, ligas, clubes, técnicos, jueces y deportistas.
- Promover con la asociación deportiva estatal, la creación del ranking por categoría y rama deportiva.
- Coordinar y promover la realización de eventos en la práctica del deporte artístico competitivo.
- Evaluar los eventos en sus diferentes categorías y modalidades.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.

- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL DEPORTE

Objetivo

Otorgar a los atletas los servicios de medicinas y ciencias aplicadas al deporte para preservar la salud, optimizar el rendimiento físico atlético y tratar las lesiones derivadas de la práctica deportiva.

Funciones

- Establecer convenios de coordinación y concertación con instituciones del Sector Salud con la finalidad de impulsar y mejorar el nivel académico de las personas que integran el Departamento de Medicina del Deporte.
- Brindar cobertura médica en los eventos deportivos que realiza el Instituto, con el fin de garantizar la integridad física y funcional de los deportistas.
- Brindar el servicio de atención médica a todos los deportistas adscrito al Instituto y/o asociaciones deportivas.
- Mantener en orden los expedientes clínicos de los deportistas preseleccionados y seleccionados.
- Realizar el seguimiento y evaluar la atención médico-deportivo de los atletas.
- Elaborar historias psicológicas, aplicación e interpretación de pruebas psicométricas a deportistas de alto rendimiento.
- Presentar acciones que conlleven a incorporar las exigencias psicológicas a cada deportista, en prueba de terreno y de atención, mediante sesiones individuales con técnicas específicas en la misma.
- Proponer lineamientos para la correcta aplicación e interpretación de evaluación morfofuncionales para la dosificación de cargas de trabajo en cada grupo de edades.
- Brindar servicios de calidad en materia de fisioterapia a los deportistas de alto rendimiento.
- Otorgar consultas de nutrición a los deportistas de alto rendimiento.

- Supervisar y controlar los servicios médicos otorgados en las unidades deportivas dependientes del Instituto.
- Promover la investigación y el desarrollo de las ciencias aplicadas al deporte y la cultura física.
- Difundir la prevención y control del dopaje.
- Otorgar el servicio de los programas "salud y vida" a la población.
- Agendar y organizar las conferencias relacionadas con la medicina deportiva y la cultura física.
- Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que está sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Desarrollo del Deporte.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

ÁREA DE MEDICINA

Objetivo

Otorgar los servicios médicos a los atletas que practican alguna disciplina en la entidad, para contribuir al crecimiento de una población recreativa, cultural y deportiva.

Funciones

- Brindar las consultas médicas a los atletas que lo soliciten.
- Realizar los exámenes médicos de rutina a los deportistas.

- Expedir los certificados médicos a los atletas que compiten en la Olimpiada Nacional y en los eventos avalados por la Federación Mexicana.
- Referir a los deportistas a los centros especializados de medicina deportiva, cuando el caso lo amerite.
- Elaborar programas de detección, evaluación, control, investigación e integración de expedientes para los deportistas.
- Programar la rehabilitación de los deportistas lesionados y reintegrarlos a su actividad deportiva en óptimas condiciones.
- Realizar evaluaciones y exámenes médicos a los niños y jóvenes que desean integrarse a la práctica del deporte y la cultura física, de los centros de iniciación y desarrollo deportivo adscrito al Instituto.
- Realizar las coberturas médicas en los eventos deportivos estatales.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE FISIATRÍA

Objetivo

Otorgar los servicios de fisioterapia a los atletas que practican alguna disciplina en la entidad, para contribuir al crecimiento de una población recreativa, cultural y deportiva.

Funciones

- Brindar atención médica fisioterapeuta a los deportistas que sufran alguna lesión dentro del desarrollo de las competencias y/o en sus entrenamientos.
- Realizar cursos de actualización y seminarios para la innovación de métodos y técnicas en fisioterapia.
- Capacitar a los entrenadores en atención de primeros auxilios.
- Realizar coberturas médicas en los eventos, principalmente en el área de combate de deporte.

- Detectar y auxiliar a los deportistas lesionados, así como de realizar el seguimiento de las lesiones hasta su pronta recuperación.
- Agendar y brindar sesiones de terapias a los deportistas lesionados.
- Determinar el tratamiento y periodos de descanso fisiológicos de los atletas lesionados.
- Brindar las coberturas médicas a los centros de entrenamientos deportivos, para la atención de los atletas.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE NUTRICIÓN

Objetivo

Otorgar los servicios de nutrición a los atletas que practican alguna disciplina en la entidad, para contribuir al crecimiento de una población recreativa, cultural y deportiva.

Funciones

- Brindar las consultas en nutrición a los deportistas que lo soliciten.
- Tener actualizado el cuadro básico de nutrición.
- Brindar asesorías nutricionales a los atletas que demanden el servicio, para corregir las deficiencias de nutrición que se presentan.
- Evaluar el nivel nutritivo de los atletas para su desarrollo deportivo.
- Coadyuvar en la nutrición de los deportistas, a través de elaboración de dietas, para y durante las concentraciones con miras a competencias.
- Lograr que el atleta obtenga su peso ideal, y se encuentre en forma óptima para las competencias.
- Realizar pláticas, seminarios y/o conferencias sobre la orientación alimenticia que deberán tener los deportistas.

- Programar y realizar estudios de seguimientos y evaluaciones de la composición corporal y nutricional de los deportistas más destacados.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE PSICOLOGÍA

Objetivo

Otorgar los servicios y tratamientos psicológicos a los atletas que practican alguna disciplina en la entidad, para contribuir al crecimiento de una población recreativa, cultural y deportiva.

Funciones

- Brindar las consultas psicológicas a los deportistas que lo soliciten.
- Detectar las necesidades psicológicas reales de los atletas.
- Apoyar a los atletas a superar los problemas detectados.
- Brindar asesoría en materia de psicología deportiva a los entrenadores y demás especialistas que trabajan en la preparación de los atletas.
- Contribuir de manera directa y efectiva en la formación de estructuras psicodeportivas de los atletas.
- Observar de manera individual y colectiva a los atletas, donde realizan su entrenamiento físico.
- Detectar y analizar el tipo de preparación psicológica que emplean los entrenadores.
- Intercambiar opiniones en la materia con los entrenadores, identificando las necesidades psicológicas de los atletas a su cargo.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.

- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEPORTIVA

Objetivo

Fomentar y promover la actividad física, deportiva y recreativa en las diferentes localidades del Estado, en coordinación con la Secretaría de Educación, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y la Secretaría de Defensa Nacional, a través de los programas deportivos implementados por la CONADE.

Funciones

- Establecer las políticas que impulsen la cultura física y el deporte con una clara orientación social.
- Desarrollar programas para la cultura física, tendientes a fomentar la práctica masiva de la población en actividades físicas, recreativas y deportivas.
- Fomentar la convivencia social, teniendo al deporte y la recreación como un medio sustentable para el desarrollo.
- Impulsar en los municipios y comunidades del Estado, en coordinación con la SEDENA-SEP la promoción y creación de los comités, ligas y clubes deportivos populares, para el desarrollo de las actividades de cultura física, deportiva y recreativa.
- Promover y difundir campañas de estímulos de las actividades físicas y deportivas para cada uno de los grupos poblacionales prioritarios, tales como niños, jóvenes, adultos, adultos en plenitud, personas con necesidades especiales, trabajadores, campesinos e indígenas.
- Dar seguimiento a los acuerdos de colaboración en materia deportiva, con los municipios, asociaciones deportivas, ligas y clubes, para promover el uso de instalaciones deportivas, la operación y sus posibilidades de expansión de los servicios deportivos, así como de la implementación de programas para la cultura física y el deporte.
- Desarrollar esquemas de activación física, para mejorar la salud y prevenir enfermedades.

- Enviar a la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el reporte de actividades mensuales de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director de Desarrollo del Deporte y/o Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director de Desarrollo del Deporte y/o Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DEL DEPORTE PARA TODOS

Objetivo

Fortalecer la práctica deportiva y recreativa, impulsando la creación de proyectos dirigidos a todos los sectores de la población, incorporando clubes y ligas deportivas para que ocupen el tiempo libre.

Funciones

- Planear, organizar, promover y evaluar los programas deportivos y recreativos que se implementan en las localidades de la entidad.
- Proponer a los Consejos Deportivos, las estructuras orgánicas municipales con el objeto de impulsar en forma masiva la práctica deportiva entre la población tabasqueña.
- Elaborar en coordinación con las autoridades municipales, los programas deportivos que se implementarán en los diferentes sectores de la población.
- Estimular la creación y el desarrollo de clubes deportivos comunitarios y consejos locales o vecinales, al igual que otras opciones de organización social, para impulsar y promover el deporte para todos.

-
- Difundir en los medios de comunicación, las campañas dirigidas a impulsar la práctica deportiva entre la población tabasqueña.
 - Impulsar los programas deportivos en las comunidades indígenas.
 - Promover el deporte entre la población adulto mayores.
 - Desarrollar e implementar los programas deportivos y recreativos en las comunidades más vulnerables de nuestra entidad.
 - Emitir convocatorias para el desarrollo de los eventos deportivos en sus diferentes disciplinas.
 - Impulsar la realización de eventos de amplia convocatoria, a través de organismos deportivos públicos y privados para estimular la participación sistemática de los diversos grupos sociales en las actividades deportivas.
 - Concertar acciones para la capacitación sistemática de cultura física, deportiva y recreativa en los 17 municipios del Estado.
 - Apoyar en la realización de los cursos deportivos de veranos.
 - Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
 - Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
 - Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
 - Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Promoción Deportiva.
 - Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Promoción Deportiva.
 - Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
 - Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.
-

ÁREA DE DEPORTE POPULAR

Objetivo

Apoyar las acciones dirigidas a la práctica del deporte autóctono, en las diferentes comunidades indígenas y vulnerables de nuestra entidad.

Funciones

- Promover y fomentar el encuentro estatal de los juegos y deportes autóctonos.
- Fomentar el uso sano del tiempo libre en las zonas vulnerables.
- Promover la creación de clubes deportivos populares e indígenas en colonias, barrios, pueblos, ejidos y rancherías de las comunidades del Estado.
- Coadyuvar en la gestión de eventos de cultura física, deportiva y recreativa para los grupos vulnerables.
- Elaborar y distribuir información sobre las ventajas de la actividad física habitual, así como las diferentes opciones de participación.
- Coadyuvar en la consolidación de una cultura deportiva, entendida como una forma de vida que permite mayores años de supervivencia.
- Promover y difundir los programas deportivos hacia la población, respondiendo a los intereses y necesidades de cada uno de los grupos sociales.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE ACTIVACIÓN FÍSICA

Objetivo

Contribuir a formar una población sana y productiva para elevar su calidad de vida, a través del programa de actividad física, el deporte y la recreación.

Funciones

- Asesorar a los coordinadores y promotores deportivos que ejecutan el programa de activación física, en coordinación con las instituciones SEP-SEDENA y organismos participantes.
 - Capacitar y supervisar a los promotores, coordinadores y demás personal, que desarrollan el programa de activación física.
 - Agendar las reuniones de trabajo con las asociaciones deportivas estatales y organismos públicos y privados, para establecer las estrategias en la aplicación del programa de activación física.
 - Convocar e invitar a los alumnos de las escuelas de los diferentes niveles, para que formen parte del programa de activación física, como promotores y/o voluntarios en los 17 municipios del Estado.
 - Promover y difundir a través de los medios de comunicación, organismos e instituciones, el programa de activación física.
 - Convocar a los miembros de la comunidad a participar en el programa de activación física, así como de invitarlos a formar parte como promotores y/o voluntarios.
 - Apoyar en la realización de los cursos deportivos de veranos.
 - Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
 - Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
 - Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
 - Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Promoción Deportiva.
 - Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Promoción Deportiva.
 - Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
 - Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.
-

ÁREA DE ACTIVACIÓN FÍSICA EN PARQUES Y JARDINES

Objetivo

Coadyuvar en el desarrollo de las acciones encaminadas a la práctica de la cultura física, deportiva y recreativa en parques y jardines.

Funciones

- Realizar en coordinación con los Consejos Deportivos Municipales, zonas militares y CODEBA, la operatividad del programa de activación física en parques y jardines.
- Registrar los parques y jardines existentes en cada uno de los municipios, para seleccionar los espacios de operación, y que contengan las características propias para la funcionalidad del programa de activación física.
- Agendar los parques, jardines y/o espacio viable de los municipios para desarrollar las actividades físicas, deportivas y recreativas.
- Promover la práctica del ejercicio físico dosificado en todos los sectores de la población.
- Establecer la metodología y los instrumentos para que cada participante prepare su programa personalizado de activación física, a través de rutinas específicas diseñadas para cada sector de la población.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE COORDINACIÓN SEDENA/SEP

Objetivo

Coadyuvar en el desarrollo de las acciones encaminadas a la práctica del deporte, en vinculación con la Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Educación.

Funciones

- Realizar en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Educación, las actividades físicas, deportivas y recreativas en todo el Estado.
-

- Fomentar y promover la actividad física y el deporte en las localidades de la entidad, a través de los promotores deportivos voluntarios de las zonas militares.
- Asesorar e impulsar a los promotores deportivos voluntarios, en el uso y práctica del programa de activación física, deportiva y recreativa.
- Impulsar el desarrollo de las actividades del programa de activación física dentro del contexto del programa nacional, para el bienestar y la incorporación al desarrollo de las personas con necesidades especiales.
- Coadyuvar en la difusión sobre los beneficios que ofrece el programa de activación física, así como de las diferentes opciones de participación que se ofrecen.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA, PRESTACIÓN Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

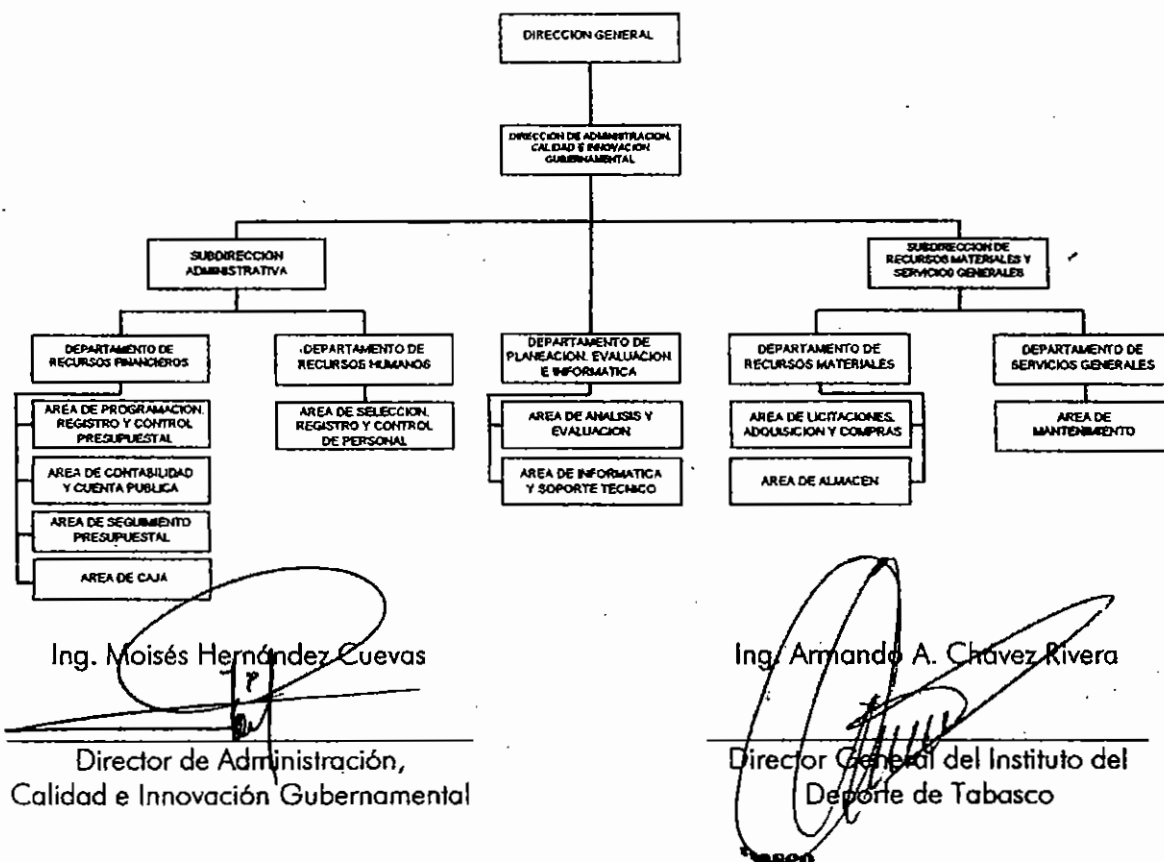
Objetivo

Planear y programar el uso racional y equitativo de las instalaciones deportivas del Instituto, manteniéndolas en condiciones óptimas de funcionamiento deportistas/tiempo.

Funciones

- Impulsar el uso adecuado de las instalaciones hacia el deporte.
- Maximizar el uso de las instalaciones deportivas, buscando que se utilicen el mayor número de horas a la semana.
- Conjuntar esfuerzos y recursos materiales con las autoridades municipales, asociaciones deportivas, ligas y clubes para planear y promover el uso de instalaciones deportivas.
- Impulsar y promover la expansión de los servicios deportivos, e implementar programas para la cultura física, deportiva y recreativa.
- Involucrar a la población y usuarios frecuentes, a fin de generar una cultura de respeto, por las instalaciones deportivas que utilizan en la práctica deportiva.

-
- Dar seguimiento a los convenios de colaboración con las asociaciones deportivas estatales, para el mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas.
 - Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
 - Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
 - Atender las auditorias a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
 - Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Promoción Deportiva.
 - Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Promoción Deportiva.
 - Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
 - Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.
-

ORGANIGRAMA**Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental****DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL****Objetivo**

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto del Deporte de Tabasco, para lo que habrá de formular, instrumentar, controlar y evaluar el presupuesto de gasto corriente y de inversión, con base en la legislación y normatividad vigente en la materia.

Funciones

- Proporcionar y controlar los recursos materiales, financieros y los servicios administrativos que requieren las unidades administrativas del Instituto para su funcionamiento.
- Vigilar que se proporcionen los recursos materiales, el control de movimiento y presupuestos, así como los servicios de transporte.

- Aplicar las normas, políticas y procedimientos emitidos por las dependencias globalizadoras, así como de las medidas necesarias para la racionalización y mejor aprovechamiento de los recursos materiales del Instituto.
- Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto.
- Coordinar la integración del programa anual de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas del Instituto.
- Aplicar con base a las políticas, los lineamientos a los cuales deberán ajustarse la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal del Instituto.
- Impulsar las políticas y normas que regulen lo relativo a las altas, bajas, nombramientos, cambios, permisos y otros asuntos del personal adscrito al Instituto.
- Gestionar ante las instancias correspondientes, la solicitud de personal de servicio social.
- Atender las actividades del Subcomité de Compras del INDETAB para efectuar las compras requeridas por las unidades administrativas, apegado a las normas del Reglamento y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de orden federal y estatal.
- Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en base al programa y cronograma que emite la Oficialía Mayor, y de acuerdo al presupuesto autorizado.
- Invitar a los servidores públicos para que forman parte del Subcomité de Compras del INDETAB, observando los lineamientos correspondientes.
- Agendar las reuniones que realizará el Instituto, para la adquisición y/o compras de materiales, mobiliario y equipos que soliciten las unidades administrativas del INDETAB.
- Informar a los integrantes del Subcomité de Compras del INDETAB, sobre las fechas de las reuniones, así como de los asuntos relacionados a las compras para su autorización, observando los lineamientos establecidos para tal fin.
- Coordinar, revisar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del INDETAB, e informar a la Oficialía Mayor, de los movimientos de alta, transferencias y/o baja en esta materia.
- Llevar el registro y control del ejercicio presupuestal, manejo y ministración de los recursos de los programas y proyectos del Instituto.
- Proponer y aplicar las transferencias de las partidas del presupuesto autorizado, con base a las políticas establecidas.

- Coordinar y supervisar los registros contables y presupuestales, así como los estados financieros y auxiliares, los informes administrativos y financieros que deba presentar el Instituto, ante las instancias correspondientes.
- Establecer con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas, los sistemas y mecanismos necesarios para verificar, medir y ajustar el presupuesto autorizado de acuerdo a los programas establecidos.
- Difundir la normatividad y lineamientos de operación en materia de programación, presupuestación, autorización, modificaciones y evaluaciones de los programas y proyecto autorizados al Instituto.
- Programar, coordinar y evaluar los programas y proyectos que operan las unidades administrativas adscritas al Instituto, y enlazar las acciones de programación y presupuesto con las áreas responsables, para su estricto cumplimiento.
- Recibir, ministrar y evaluar los recursos enviados por la federación para la atención de los programas deportivos federales; así como de llevar el control de movimientos de las cuenta de cheques de esos recursos, y realizar los informes financieros para los trámites correspondientes.
- Satisfacer las necesidades administrativas de las diferentes unidades que integran el Instituto.
- Dar cumplimiento a las normas de capacitación y de adiestramiento que establezcan las leyes.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Informe de Gobierno, correspondiente al rubro de cultura física, deportiva y recreativa, y enviarlo a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para la integración final del mismo.
- Supervisar la elaboración y actualización del Manual General de Organización y, los de Procedimiento Administrativo del Instituto.
- Gestionar los servicios de aseguramiento de los vehículos oficiales, así como de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto.
- Otorgar los servicios generales solicitados por las unidades administrativas del instituto.
- Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de informática, así como del soporte técnico en las unidades administrativas del Instituto.
- Definir e implementar los procedimientos, políticas y sistemas computacionales administrativos, para agilizar los procesos que permitan mantener información veraz y oportuna.
- Atender las diversas auditorias a las que esta sujeta el Instituto, para dar cumplimiento a la normatividad establecida por las dependencias de Contraloría y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

- Atender los requerimientos de información para la revisión de auditorías, solicitadas por las instancias correspondientes.
- Atender las peticiones de las dependencias globalizadoras, en la aplicación de normas y leyes administrativas y laborales.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMÁTICA

Objetivo

Coordinar la elaboración del programa operativo anual, la implementación de los planes y programas del Instituto y evaluar el cumplimiento de los mismos; así como de administrar la funcionalidad del sistema de cómputo.

Funciones

- Supervisar que los programas, proyectos y acciones a cargo del Instituto, sean congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo y con los objetivos sectoriales e institucionales.
- Asesorar y apoyar a las unidades administrativas en temas de planeación estratégica, con base en el Sistema Nacional de Planeación Democrática.
- Recopilar y sistematizar la información necesaria para evaluar los planes y programas de inversión que realizan las unidades administrativas del Instituto, a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Elaborar el programa sectorial de cultura física, deportiva y recreativa, de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables en la materia.
- Establecer, difundir y supervisar la aplicación de las normas para la elaboración e integración de los programas sustantivos y especiales que realizan las unidades administrativas de este Instituto.

- Definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por las unidades administrativas de este Instituto.
- Compilar y analizar los informes o reporte informativos sobre los avances de los programas operativos a cargo de las unidades administrativa del Instituto, y evaluar el cumplimiento de sus funciones y acciones.
- Establecer un sistema de información administrativa y estadística que permita conocer, analizar y evaluar los alcances obtenidos en materia de cultura física, deportiva y recreativa, para la toma de decisiones.
- Elaborar el Informe de Gobierno correspondiente en materia de cultura física, deportiva y recreativa, así como de Integrar los informes, que el Instituto deba presentar ante las instancias normativas.
- Elaborar el Manual General de Organización del Instituto, de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables en la materia.
- Elaborar en coordinación con la Unidad Jurídica, el Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tabasco, de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables en la materia.
- Analizar y evaluar la estructura orgánica, así como de presentar dictámenes a la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental de este Instituto, para su reestructuración y actualización.
- Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en la elaboración de manuales administrativos y de procedimientos.
- Difundir entre las unidades administrativas adscritas al Instituto, las políticas establecidas por la CMIG para la operación, establecimiento y control de los sistemas de cómputo.
- Atender en coordinación con el área de Licitaciones, Adquisición y Compras, las solicitudes de las unidades administrativas del Instituto, respecto a la adquisición de los equipos de cómputos para determinar la factibilidad y tramitar, en su caso, la autorización correspondiente ante el Comité Técnico de Informática de la Oficialía Mayor.
- Integrar y mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo con que cuenta el Instituto.
- Proporcionar asesoría en materia de hardware y software, que requieran las unidades administrativas del Instituto.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental de este Instituto.

-
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental de este Instituto.
 - Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
 - Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

Objetivo

Colaborar en el análisis y evaluación de los programas sustantivos del Instituto.

Funciones

- Coadyuvar en la realización de análisis y evaluación de los programas y proyectos deportivos que tiene a su cargo el Instituto.
 - Brindar asesoría y apoyo técnico a las unidades administrativas para la elaboración de programas y proyectos sustantivos.
 - Colaborar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, en el desarrollo de programas y proyectos.
 - Evaluar el desarrollo de los servicios que proporciona el Instituto.
 - Planear el sistema de control y evaluación de los programas del Instituto.
 - Realizar el seguimiento de las obras públicas y acciones ejecutadas, analizando los alcances obtenidos.
 - Elaborar los informes sobre los resultados de las evaluaciones que envían las unidades administrativas del Instituto.
 - Coadyuvar en la elaboración del Informe de Gobierno, de acuerdo a los lineamientos y políticas que emitan las dependencias normativas.
 - Implementar estrategias de innovación para el buen desarrollo del Instituto.
 - Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
-

- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE INFORMÁTICA Y SOPORTE TÉCNICO

Objetivo

Administrar y mantener en buen estado los bienes y servicios informativos del Instituto.

Funciones

- Diseñar, establecer y coordinar un sistema informático y bases de datos, acorde a las necesidades de información que genere y emite el Instituto.
- Desarrollar un sistema de información automatizado en las unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Registrar los hardwares y softwares con que cuentan las unidades administrativas del Instituto.
- Proporcionar asesoría y asistencia técnica en materia de informática que requieran las unidades del Instituto.
- Elaborar, promover e impartir programas de capacitación a los usuarios que manejan equipo de cómputo, para el uso eficiente de las paqueterías existentes.
- Asesorar a las unidades en el uso y manejo de la página Web del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo

Administrar, promover y aplicar la política del gasto presupuestal, para lo que habrá de formular, instrumentar, evaluar y controlar el presupuesto del Instituto, con base en la legislación y normatividad vigente en la materia.

Funciones

- Integrar el programa operativo anual del Instituto, así como de administrar y controlar la correcta aplicación del presupuesto autorizado al Instituto.
- Establecer mecanismos y/o programa que permitan la óptima administración, control y aplicación de los recursos autorizados, así como de los obtenidos por la prestación de servicios.
- Supervisar la elaboración y tramitación de las órdenes de pago y oficios de solicitud de afectación presupuestaria para las diferentes partidas autorizadas al Instituto.
- Registrar y controlar las operaciones contables derivadas del ejercicio del presupuesto, verificando que los comprobantes de egresos reúnan los requisitos legales administrativos.
- Supervisar y controlar la expedición de cheques y pagos en efectivos que realice el Instituto, de los recursos estatales y federales, así como del manejo de las cuentas bancarias y el depósito de otros ingresos.
- Verificar y llevar el control de los movimientos de cuentas de cheques, referente a los recursos federales y estatales.
- Implementar programas de modernización y simplificación administrativas, para el mejor desarrollo de los programas sustantivos del Instituto.
- Administrar los movimientos de los recursos financieros del Instituto, a través de la implementación de mecanismos de control y evaluación que permitan detectar el comportamiento de los ingresos y egresos, determinando la asignación de dichos recursos.
- Coordinar y supervisar la recepción de las relaciones de facturas para el trámite de órdenes de pago, fondo fijo y revolvante.
- Realizar y enviar mensualmente, la información contable y presupuestal a la Secretaría de Finanzas para su comprobación correspondiente.
- Comprobar anualmente los recursos ministrados del presupuesto autorizado al Instituto, ante la Secretaría de Finanzas para el cierre del ejercicio presupuestal.
- Controlar y supervisar que las áreas administrativas cumplan con los lineamientos y normas establecidas para la elaboración e integración de los informes financieros y administrativos, así como de la integración de los informes de ejecución de obras.
- Coordinar la elaboración de los balances financieros y contables, así como la cuenta pública y remitirlo ante la Secretaría de Finanzas.
- Coordinar la elaboración de los informes sobre la situación y ejecución de los proyectos de inversión responsabilidad del Instituto, dando a conocer los avances físicos y financieros, y remitirlo mensualmente ante las Secretarías de Finanzas y Contraloría, COPLADET y Oficialía mayor.

- Atender las auditorías que realiza la Secretaría de Contraloría, así como las de los despachos externos a las que está sujeta el Instituto. 
- Coordinar, supervisar y revisar la elaboración de las solventaciones de los proyectos responsabilidad del Instituto, como resultado de las auditorías realizada por la Secretaría de Contraloría y despachos externos, así como de realizar los trámites correspondientes.
- Coordinar la elaboración y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Coordinar la elaboración de las autoevaluaciones trimestrales y cierres de ejercicios, para presentarlos a las dependencias normativas.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental y/o Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental y/o Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Objetivo

Atender las deudas contraídas por el Instituto, con los proveedores y prestadores de bienes y servicios y sus empleados, mediante la realización de los trámites respectivos de conformidad con la legislación expedida en materia presupuestaria, con el fin de efectuar el ejercicio del presupuesto del INDETAB.

Funciones

- Acordar con el Subdirector Administrativo, el despacho de los asuntos de su competencia.
- Difundir entre las unidades administrativas del Instituto, los lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, establecidos por la Secretaría de Finanzas y el COPLADET. 

- Revisar e integrar el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto y someterlo a consideración de la Subdirección Administrativa.
- Aplicar las normas, políticas y procedimientos establecidos para la ministración y operación de los recursos financieros, así como de aquellas que en materia de contabilidad y control presupuestal defina la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental de este Instituto.
- Integrar y presentar a la Subdirección Administrativa, los estados financieros conforme a las fechas establecidas.
- Supervisar y analizar la información financiera para su clasificación y procesamiento.
- Elaborar y tramitar la expedición de órdenes de pago y solicitudes de afectación presupuestales para las partidas autorizadas.
- Registrar y controlar las operaciones contables derivadas del ejercicio del presupuesto, verificando que los comprobantes de egresos reúnan los requisitos legales y administrativos.
- Analizar mecanismo de inversión que permitan mayores rendimientos de los recursos financieros.
- Elaborar y mantener actualizados los estados financieros consolidados, y demás informes contables que requieren las dependencias globalizadoras.
- Capturar y revisar la documentación comprobatoria del fondo fijo, gastos de viajes y pasajes.
- Elaborar relación de los adeudos pendientes de cubrir, así como las constancia de no adeudo.
- Realizar análisis de los estados financieros del Instituto.
- Supervisar la captura de pólizas mensuales que se generan.
- Integrar la requisición de los formatos mensuales de los indicadores de gestión.
- Elaborar mensualmente, el llenado de formatos de saldos de las cuentas por cobrar y por pagar.
- Imprimir y archivar los cierres mensuales de los reportes financieros y contables.
- Custodiar y resguardar los documentos contables que amparan las operaciones financieras realizada por el Instituto.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector Administrativo.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.

- Atender las auditorías a las que está sujeta el Instituto, así como de elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector Administrativo.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE PROGRAMACIÓN, REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL

Objetivo

Coadyuvar en la elaboración del presupuesto, así como de registrar y controlar el presupuesto de las partidas correspondientes de cada proyecto autorizado al Instituto.

Funciones

- Participar en la difusión de la normatividad presupuestaria entre las unidades administrativas del INDETAB, y proporcionar la asesoría que requieran para la elaboración del presupuesto.
- Participar en la elaboración e integración del presupuesto del INDETAB, atendiendo la normatividad vigente en la materia.
- Mantener actualizados los expedientes presupuestales, así como de generar y proveer los informes necesarios para las evaluaciones físico-financieras mensuales.
- Preparar y proveer al Departamento de Planeación, Evaluación e Informática, los listados de información para la evaluación de los avances presupuestales de los programas y proyectos autorizados al INDETAB.
- Coadyuvar en la realización de las ampliaciones, reducciones, transferencias y recalendarización de los recursos que tiene asignado el Instituto.
- Recibir, revisar clasificar y tramitar con base en la normatividad vigente en la materia de registro, los acuerdos administrativos, contratos, pedidos y órdenes de trabajo, ante la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, según sea el caso.
- Atender y tramitar el presupuesto de obra pública, ante las dependencias normativas que corresponda.

- Realizar la conciliación del ejercicio del presupuesto de gastos corriente y de inversión, y tramitar ante las Secretarías de Finanzas y de Contraloría, previa conciliación interna con el área de Contabilidad y Cuenta Pública de este Instituto.
- Recibir y revisar las estimaciones, facturas, recibos de honorarios, y órdenes de pago para su trámite correspondiente.
- Registrar y actualizar, con base en la normatividad aplicable la información de los proyectos autorizados, comprometidos y tramitados, así como de asegurar el resguardo de la documentación.
- Instrumentar y mantener en operación los mecanismos que permitan preparar información para efectuar las conciliaciones bancarias, así como para cuando sea el caso, aplicar las enmiendas que corresponda.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

Objetivo

Registrar contablemente las operaciones del Instituto, mediante la aplicaciones de las normas, políticas y procedimientos vigentes en materia de contabilidad gubernamental, con el propósito de elaborar y presentar la información financiera, presupuestal y patrimonial ante las dependencias normativas del Gobierno del Estado.

Funciones

- Realizar los registro contables de las operaciones del Instituto del Deporte, así como de integrar los estados financieros que haya lugar y someterlos a consideración del Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, a efecto de obtener la firma de autorización correspondiente.
- Presentar mensualmente los estados financieros del Instituto, ante las Secretarías de Finanzas y de Contraloría.
- Realizar en coordinación con el área de Programación, Registro y Control Presupuestal, la conciliación del ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión, aplicando las medidas correctivas cuando sean necesarias.
- Efectuar, a solicitud de las dependencias globalizadoras y conjuntamente con ellas, revisiones sobre el control del ejercicio presupuestal, así como de los recursos financieros asignados al INDETAB.

- Registrar y mantener actualizados los movimientos contables financieros del INDETAB.
- Elaborar pólizas de diario, ingresos y egresos con el propósito de respaldar contablemente los movimientos financieros del INDETAB.
- Actualizar mensualmente, con base al informe de la Dirección de Control Presupuestal de la Secretaría de Finanzas, las conciliaciones bancarias y los reportes de gastos financieros del INDETAB.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

Objetivo

Realizar el seguimiento del ejercicio presupuestal del INDETAB.

Funciones

- Dar seguimiento y evaluar los resultados y metas de los programas, en relación al presupuesto autorizado.
- Analizar, sistematizar e integrar los informes programático-presupuestales, para cumplir con las metas de los proyectos de inversión autorizados al Instituto.
- Realizar la evaluación interna de los programas deportivos, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos.
- Dar seguimiento sobre los indicadores y los resultados de los programas deportivos.
- Implementar los mecanismos de supervisión y control del presupuesto para su mejor aplicación de los recursos.
- Analizar y evaluar los proyectos de inversión para validar los avances físicos y financieros, que presentan las unidades administrativas del INDETAB.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE CAJA

Objetivo

Realizar los pagos oportunamente a los servidores públicos, becarios y proveedores.

Funciones

- Analizar y controlar los flujos de efectivos y demás activos circulantes del Instituto.
- Realizar los pagos a los diferentes proveedores.
- Validar la nómina que envía la Oficialía Mayor para el pago quincenal de los trabajadores del INDETAB.
- Elaborar reportes de banco diario.
- Realizar el pago al personal del Instituto.
- Realizar el pago a los deportistas y demás personas becadas.
- Realizar cobros de cheques en banco.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Administrar y promover el desarrollo de los recursos humanos del Instituto, para lo que habrá de formular, instrumentar, evaluar y controlar el presupuesto del personal, con base en la legislación y normatividad vigente.

Funciones

- Elaborar el anteproyecto del presupuesto destinado al pago de sueldos de los trabajadores del Instituto, en base a los lineamientos que establecen la Secretaría de Finanzas, Oficialía Mayor y el COPLADET.
 - Supervisar las actividades relacionadas con los trámites de contratación de nuevo ingreso, cambio de adscripción, promociones y desarrollo del personal.
 - Solicitar la documentación relacionada con la contratación, cambio de adscripción, promoción y desarrollo del personal.
 - Supervisar y atender las solicitudes de las unidades administrativas del Instituto, en materia de incidencias del personal, sobre la jornada laboral, faltas, permisos, pases de salida y licencias médicas, entre otros movimientos.
 - Promover entre el personal del INDETAB, el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos que en materia laboral, expidan las dependencias normativas del Gobierno del Estado.
 - Coordinar la elaboración del presupuesto anual del personal que labora en el Instituto del Deporte, y someterlo a consideración del Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, a efecto de recabar la firma de autorización.
 - Promover entre las unidades administrativas del INDETAB, su participación para la elaboración de propuestas de capacitación, adiestramiento y actualización de su personal.
 - Coordinar la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación del personal técnico y administrativo, conforme a las propuestas de las unidades administrativas del Instituto.
 - Coordinar la elaboración de las transferencias presupuestales necesarias para dar sustento a las partidas de servicios personales, y someterlas a consideración del Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, con fin de recabar la firma de autorización.
 - Coordinar la integración de información relacionada con los movimientos del personal que tenga incidencia en el pago de sus sueldos, y vigilar la preparación de informes, así como de supervisar su tramitación ante las dependencias normativas correspondientes.
 - Aplicar y supervisar las políticas y normas expedidas por las dependencias normativas del Gobierno del Estado, sobre las remuneraciones del personal, dentro del proceso de preparación de información relacionada con ese aspecto.
 - Coordinar la actualización de la plantilla laboral, de las unidades administrativas del Instituto.
-

-
- Supervisar la validación de la plantilla del personal, en relación con la nómina salarial.
 - Supervisar la elaboración de la nómina quincenal para el pago del personal del Instituto.
 - Supervisar la validación de la nómina del personal del Instituto, expedida por Oficialía Mayor contra la nómina del Instituto.
 - Coordinar la integración de los expedientes personales, las constancias de servicio público y demás documentos personales.
 - Supervisar la competitividad y veracidad documental de los expedientes de los servidores públicos del Instituto.
 - Expedir las constancias de servicio social, cuando el estudiante haya concluido dicho servicio.
 - Entregar los nombramientos y avisos de altas a los trabajadores.
 - Inducir al personal de nuevo ingreso, a través de la orientación e información general, sobre la organización y funcionamiento del Instituto, así como de facilitar su incorporación y adaptación a su entorno laboral.
 - Ejecutar los acuerdos emitido por la Oficialía Mayor, en materia de administración y desarrollo de personal.
 - Apoyar al personal del Instituto que cumplen 15, 20 y 25 años al servicio del Estado, para la tramitación de la hoja de servicio.
 - Gestionar la expedición de credenciales y gafetes de identificación a los trabajadores del Instituto.
 - Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
 - Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
 - Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
 - Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector Administrativo.
 - Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector Administrativo.
 - Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
-

- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE SELECCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL

Objetivo

Coadyuvar en las actividades para el desarrollo de los trabajadores del INDETAB.

Funciones

- Realizar labores de reclutamiento y selección de personal.
- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal adscrita al Instituto.
- Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción y las bajas de personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales.
- Instrumentar con la participación de las distintas áreas del Instituto, los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal.
- Realizar los sistemas de estímulos y recompensas que determinen las leyes y condiciones generales de trabajo.
- Coadyuvar en la elaboración e impulsar los programas culturales, deportivos y recreativos que organiza el Instituto.
- Elaborar la nómina de pago de los servidores públicos.
- Llevar el control de asistencia de becarios beneficiados sobre el programa anual de servicio social.
- Elaborar el control de retenciones sobre el FONACOT.
- Recibir, revisar y archivar la documentación que presente el personal de nuevo ingreso.
- Registrar las asistencias y faltas del personal del INDETAB.
- Archivar en los expedientes de los trabajadores, las licencias médicas, permisos, días económicos y vacaciones.
- Elaborar las estadísticas sobre faltas y remitirlas a la Oficialía Mayor, para los trámites correspondientes.
- Realizar diagnóstico situacional de las necesidades de capacitación para los servidores públicos.

- Gestionar los cursos de capacitación para el personal, ante la CMIG y Oficialía Mayor.
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo para buscar la equidad en las relaciones laborales, y crear un clima de confianza y respeto mutuo.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignada por su jefe inmediato.

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Objetivo

Adquirir y suministrar los recursos materiales y bienes de consumo, así como de proporcionar los servicios generales necesarios, aplicando las disposiciones jurídicas-administrativas en materia de adquisiciones y administración de bienes y servicios, con el fin de atender los requerimientos del Instituto del Deporte.

Funciones

- Adquirir, rentar, controlar y proporcionar los bienes muebles, inmuebles, enseres y servicios generales y especializados, que requieran las unidades administrativas del Instituto.
- Coordinar, con base en los datos proporcionados por las unidades administrativas del INDETAB y considerando la normatividad existente en la materia, la integración del programa anual de adquisiciones de consumibles, mobiliario y equipo de oficina, computo electrónico, y otros.
- Someter a consideración del Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el programa anual de adquisiciones del INDETAB, a efecto de obtener su aprobación y recabar la firma de autorización.
- Cumplir con los lineamientos que expidan las dependencias normativas, en materia de adquisiciones, para efectuar las compras consolidadas.
- Controlar, revisar y autorizar las cotizaciones que los proveedores proporcionen como resultado de las invitaciones que les haga el INDETAB, para la adquisición de bienes y/o servicios.
- Coordinar la elaboración de requisiciones de bienes y servicios, y turnarlas al Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, para su aprobación y firma de autorización.

-
- Recepcionar las facturas de los proveedores que han proporcionado bienes y servicios al Instituto, y controlar el trámite para su pago.
 - Revisar y autorizar las requisiciones de bienes y servicios generales de las unidades administrativas, para atender las necesidades correspondientes.
 - Supervisar la elaboración de las requisiciones de bienes y servicios, cuya atención sea competencia de la Oficialía Mayor del Gobierno.
 - Convocar mediante invitación al Departamento de Informática y Soporte Técnico, a las reuniones del Subcomité de Compra del INDETAB, en las que se atiendan requisiciones de recursos Informáticos.
 - Formar parte y participar en las reuniones del Subcomité de Compras del INDETAB.
 - Vigilar que el suministro de mobiliario, equipo, materiales y artículos de oficina, sea oportuno; así como que los bienes correspondan a las características solicitadas.
 - Inspeccionar que el mobiliario y equipo, materiales y artículos de oficina ingresen al almacén general, con el fin de mantener el control del activo fijo.
 - Coordinar la instrumentación y vigilar la operación de los mecanismos que permitan mantener un control permanente en el almacén, sobre las entradas y salidas de mobiliario, equipo, materiales y artículos de oficina.
 - Revisar periódicamente el registro de entradas y salidas de los bienes del almacén del INDETAB.
 - Coordinar y dirigir la realización periódica de inventarios en el almacén, a efecto de evitar déficit, y asegurar niveles de existencias que permitan atender las solicitudes de las unidades administrativas del Instituto.
 - Dirigir la instrumentación y mantenimiento en operación de sistemas de resguardo de bienes muebles del Instituto.
 - Supervisar la elaboración de los resguardos de mobiliario y equipo de oficina y de cómputo, asignado a los servidores públicos para el desempeño de sus labores.
 - Coordinar la realización del trámite ante las autoridades correspondientes, para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto.
 - Mantener bajo custodia, las pólizas de aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto.
 - Coordinar ante las autoridades correspondientes y previa autorización del Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, los trámites de altas, bajas y traspaso de bienes muebles asignados al Instituto.
 - Coordinar la realización de acciones relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto.
-

- Prestar el servicio de fotocopiado a las unidades administrativa que lo demanden.
- Recepcionar y dar trámite de los oficios que turne la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, hacia las dependencias de la Administración Pública Estatal, Municipal y Federal, así como devolver los acuses de recibo.
- Tramitar y gestionar el pago por servicios, arrendamientos y mantenimiento proporcionados al INDETAB.
- Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorias a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental y/o Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental y/o Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Objetivo

Abastecer oportunamente los bienes, servicios y materiales solicitados por las unidades administrativas del Instituto.

Funciones

- Apoyar en la elaboración del programa y presupuesto anual de adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles.
- Organizar y participar en las reuniones del Subcomité de Compra del INDETAB, de acuerdo a los lineamientos establecidos, así como de adquirir y satisfacer los requerimientos de las unidades administrativas del INDETAB.

- Registrar y mantener actualizadas las existencias de accesorios deportivos, materiales, mobiliario y equipos.
- Solicitar ante la Oficialía Mayor, los números de inventarios para los bienes muebles del INDETAB.
- Elaborar el inventario general del activo fijo del Instituto, y presentarlo ante la Oficialía Mayor para su registro formal.
- Coordinar y supervisar el levantamiento del inventario físico, y mantenerlo vigente.
- Elaborar y controlar los resguardos, traspasos, altas y bajas del mobiliario y equipo de las unidades administrativas del Instituto.
- Realizar el trámite de las bajas de mobiliario, equipo de oficina y de vehículos, ante la Secretaría de Contraloría y Oficialía Mayor.
- Establecer el control y seguimiento del programa de protección civil, así como de seguridad para el personal y bienes del Instituto.
- Proporcionar y controlar el suministro de los materiales requeridos por las diferentes unidades administrativas del INDETAB, así como de vigilar y controlar la entrada y salida de mobiliario y equipo de oficina del almacén general.
- Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE LICITACIONES, ADQUISICIÓN Y COMPRAS

Objetivo

Realizar los trámites para llevar a cabo las reuniones ordinaria y/o extraordinaria del Subcomité de Compras del INDETAB, para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera el Instituto.

Funciones

- Apoyar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en base al programa y cronograma que emite la Oficialía Mayor, y de acuerdo al presupuesto autorizado.
 - Participar en las reuniones de trabajo para atender lo relacionado a las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
 - Realizar las gestiones para las adquisiciones de materiales, suministro y mobiliario, así como la contratación de servicios.
 - Elaborar las invitaciones de los servidores públicos para que forman parte del Subcomité de Compras del INDETAB, observando los lineamientos correspondientes.
 - Solicitar y analizar las cotizaciones que presentan los proveedores.
 - Llevar la agenda de las reuniones que realizará el Instituto, para la adquisición y/o compras de materiales, mobiliario y equipos que soliciten las unidades administrativas del INDETAB.
 - Realizar los trámites para la instalación del Subcomité de Compras del INDETAB, así como de informar a la Secretaría de Contraloría para su participación.
 - Informar a los integrantes del Subcomité de Compras del INDETAB, sobre las fechas de las reuniones, así como de los asuntos relacionados a las compras para su autorización, observando los lineamientos establecidos para tal fin.
 - Elaborar, verificar, sellar y suscribir las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité, al final de la reunión.
 - Elaborar y adjudicar los pedidos y contratos derivados de las licitaciones en los términos que establece el Reglamento del Comité de Compras.
 - Verificar en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado, a los proveedores que se pretendan invitar, así como los que concurran a las licitaciones a cargo del Subcomité y que se encuentren inscritos y con registro vigente en el padrón.
 - Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
-

- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE ALMACÉN

Objetivo

Mantener en orden y en buen estado las existencias del almacén.

Funciones

- Recepcionar los materiales, suministro, mobiliario y equipos que tenga a bien resguardar el almacén.
- Registrar las entradas y salidas de los recursos que resguarda el almacén.
- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles y recursos del Instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor.
- Recepcionar las solicitudes de abastecimiento de las unidades administrativas, y surtir dicho requerimiento.
- Registrar en los kárdex las existencias de los materiales, manteniendo un stock de los mismos.
- Elaborar el inventario físico de las existencias del almacén, cada seis meses.
- Solicitar los requerimientos de bienes al jefe inmediato, para asegurar la prestación de los servicios en óptima condiciones.
- Ejecutar el proceso administrativo y legal para la baja de los activos inservibles.
- Realizar las estadísticas mensuales sobre las existencias de los bienes del almacén.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Objetivo

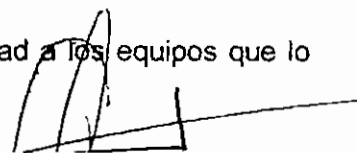
Proporcionar con oportunidad los servicios generales que requieran las unidades administrativas del INDETAB.

Funciones

- Coadyuvar en la elaboración del programa anual de las contrataciones de los servicios generales.
- Administrar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, así como la dotación de combustibles y lubricantes.
- Realizar el programa de actividades sobre el mantenimiento a los equipos y maquinarias.
- Supervisar, vigilar y evaluar los servicios generales de intendencia, vigilancia, mensajería y transporte.
- Supervisar el servicio de limpieza en las diferentes unidades administrativas del INDETAB.
- Apoyar en la entrega-recepción que realicen las unidades administrativas.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE MANTENIMIENTO**Objetivo**

Otorgar el mantenimiento correctivo y preventivo con oportunidad a los equipos que lo requieran para aprovechar su vida útil de los mismos.

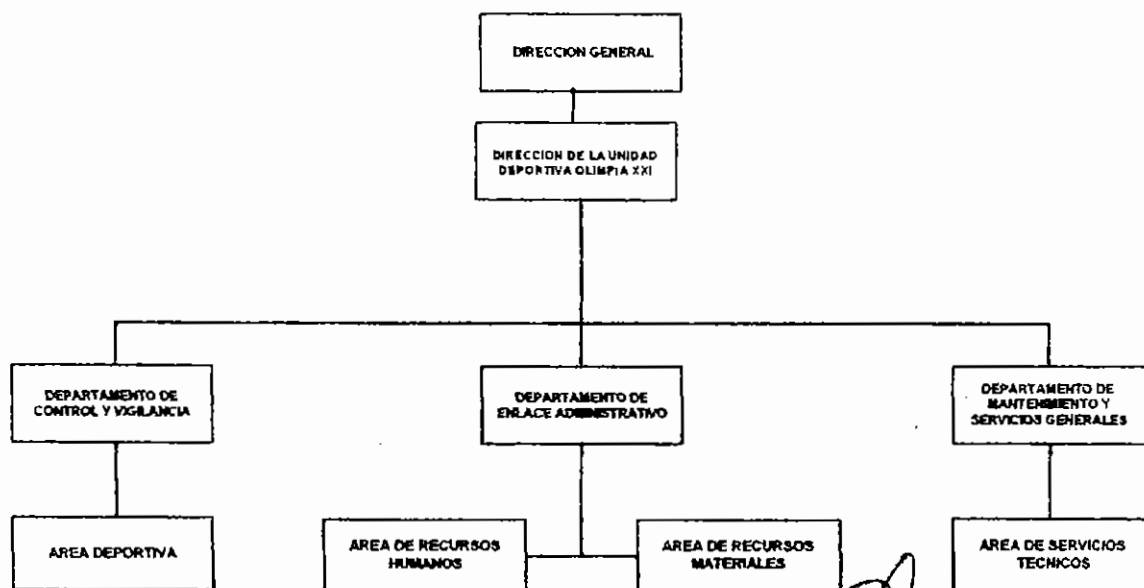


Funciones

- Realizar las reparaciones menores en las unidades administrativas del Instituto, así como en las instalaciones deportivas que lo requieran.
- Otorgar el mantenimiento a los equipos que presenten fallas.
- Dar mantenimiento preventivo a las maquinarias, podadoras, tractores, y otros.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ORGANIGRAMA

Dirección de la Unidad Deportiva Olímpica XXI



Ing. Moisés Hernández Cuevas

Director de Administración,
Calidad e Innovación Gubernamental

Ing. Armando A. Chávez Rivera

Director General del Instituto del
Deporte de Tabasco

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DEPORTIVA OLIMPIA XXI**Objetivo**

Impulsar el desarrollo integral de las familias como fuente de salud y bienestar a través de la planeación, supervisión y evaluación para el buen desempeño de las actividades y prestación de servicios; así como de establecer las políticas generales de trabajo para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Funciones

- Elaborar y supervisar el programa de las instalaciones de las diferentes disciplinas de la Unidad Deportiva Olímpica XXI para el desarrollo del deporte en la entidad.
- Elaborar en coordinación con el Departamento de Planeación, Evaluación e Informática, las políticas, estrategias y proyectos que permitan incorporar a la población tabasqueña a la práctica deportiva.
- Elaborar, revisar y difundir el reglamento deportivo para el uso de las instalaciones deportivas y del comportamiento de los deportistas.
- Coordinar la captación de solicitudes de las asociaciones deportivas, ligas, escuelas y deportistas para elaborar la agenda de servicios de infraestructura deportiva.
- Fomentar el buen uso de las instalaciones para la práctica del deporte.
- Coadyuvar a la organización y evaluación de las actividades administrativas; así como de establecer la coordinación para la contabilidad de los costos de mantenimiento y operación de las canchas deportivas.
- Elaborar y tramitar ante la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental del INDETAB, los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las oficinas e instalaciones para asegurar que éstas se mantengan en óptimas condiciones para su uso.
- Coordinar la supervisión y funcionamiento de los servicios referente a las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias de la Dirección de la Unidad Deportiva XXI.
- Gestionar ante la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental del INDETAB, toda la documentación soporte para la operatividad y funcionamiento de la Dirección de la Unidad Deportiva XXI.
- Enviar a la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental del INDETAB, el reporte de actividades mensuales de los programas y actividades, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.

- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director General del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director General del Instituto.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VIGILANCIA

Objetivo

Administrar y controlar el uso de las instalaciones deportivas para un mejor aprovechamiento de las mismas.

Funciones

- Establecer, controlar y evaluar los planes y programas de las instalaciones deportivas de las diferentes disciplinas para el máximo aprovechamiento de usos hombres/horas.
- Elaborar, implementar y difundir el reglamento deportivos sobre el uso de las instalaciones de la Unidad Deportiva Olimpia XXI, así como del comportamiento de los deportistas.
- Recepcionar las solicitudes de las asociaciones deportivas, ligas, escuelas y deportistas para agendar en base a las políticas implementadas, la programación de las instalaciones.
- Vigilar las acciones desarrolladas en las diferentes canchas deportivas.
- Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.

- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DEPORTIVA

Objetivo

Apoyar en el control y vigilancia de las instalaciones deportivas.

Funciones

- Vigilar y sancionar a los deportistas y usuarios que sean sorprendidos haciendo mal usos de las instalaciones deportivas, de acuerdo al reglamento deportivo establecido por la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
- Fomentar el buen uso de las instalaciones asignadas para la práctica del deporte.
- Mantener comunicación con los responsables de la custodia de las instalaciones deportivas para vigilar la entrega-recepción de las mismas, en los cambios de turnos.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO**Objetivo**

Coadyuvar en las actividades administrativas para el mejor cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.

Funciones

- Organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades administrativas de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
 - Coadyuvar en las actividades de planeación y programación de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
 - Elaborar la contabilidad interna de los costos de mantenimiento y operación, tanto interna como externa.
 - Presentar ante la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, la documentación presupuestal, contable y financiera de los gastos generados por la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
 - Realizar los informes sobre la situación y ejecución de los proyectos de inversión responsabilidad de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI, dando a conocer los avances físicos y financieros, y remitirlo mensualmente ante la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental del Instituto.
 - Atender las auditorias que realiza la Secretaría de Contraloría como las de los despachos externos, a las que está sujeta el Instituto.
 - Coordinar, supervisar y revisar la elaboración de las solventaciones y/o justificaciones de los proyectos responsabilidad del Instituto, como resultado de las auditorias realizada por la Secretaría de Contraloría y despachos externos, así como de realizar los trámites correspondientes.
 - Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
 - Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
 - Atender las auditorias a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
 - Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
 - Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
-

- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Apoyar en las actividades de administración y control del personal de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.

Funciones

- Coadyuvar en la selección, integración, contratación, capacitación y adiestramiento del personal necesario para la operación, función y mantenimiento de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
- Realizar los trámites de altas, bajas, cambios y permutas del personal de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI, en coordinación con el Departamento de Enlace Administrativo.
- Proponer cursos de capacitación e innovación para beneficio del personal.
- Evaluar el desarrollo del personal que labora en la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
- Realizar el control quincenal de asistencia, faltas, permisos económicos y otros, del personal de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorías a las que está sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ÁREA DE RECURSOS MATERIALES

Objetivo

Apoyar en las actividades de cotización y adquisición de materiales y bienes para la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.

Funciones

- Cotizar, adquirir, suministrar, controlar y evaluar los recursos materiales necesarios para la operación, funcionalidad y mantenimiento de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
- Registrar y mantener actualizadas las existencias de accesorios deportivos, materiales, mobiliario y equipos.
- Solicitar ante la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental de este Instituto, los números de inventarios físicos para los bienes muebles, así como de realizar el inventarios físicos y materiales de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI, y mantenerlos vigentes.
- Apoyar en la elaboración del inventario de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI, y presentarlos ante la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental de este Instituto, para su registro formal.
- Elaborar en coordinación con la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, los resguardos, traspasos, altas y bajas del mobiliario y equipo.
- Realizar evaluaciones mensuales en las instalaciones deportivas para la adquisición y compra de los bienes e insumos.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorias a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Objetivo

Proporcionar con oportunidad el mantenimiento correctivo y preventivo, así como los servicios generales que requiera la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.

Funciones

- Realizar e implementar los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
 - Supervisar la continuidad del funcionamiento de los servicios de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
 - Seleccionar los equipos y herramientas requeridos para la realización de las actividades en las canchas deportivas de la Dirección de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
 - Coordinar las actividades y requerimiento de los servicios generales y técnicos.
 - Administrar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos, así como la dotación de combustibles y lubricantes.
 - Realizar el programa de actividades sobre el mantenimiento a los equipos y maquinarias.
 - Supervisar, vigilar y evaluar los servicios generales de intendencia, vigilancia, mensajería y transporte.
 - Supervisar la realización del servicio de limpieza en las diferentes áreas.
 - Integrar toda la información correspondiente de los programas y actividades a su cargo, para la elaboración del Informe de Gobierno.
 - Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
 - Atender las auditorías a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
 - Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Director de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
 - Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegadas por el Director de la Unidad Deportiva Olimpia XXI.
 - Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
 - Desarrollar las demás funciones inherente al área de su competencia.
-

ÁREA DE SERVICIOS TÉCNICOS

Objetivo

Coadyuvar en la prestación del mantenimiento correctivo y preventivo.

Funciones

- Apoyar en la realización de los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones.
- Supervisar el funcionamiento de los servicios en las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias.
- Vigilar la prestación de los servicios en las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias e iluminación.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas.
- Seleccionar los equipos y herramientas requeridos para la realización de las actividades.
- Realizar y presentar los informes que se requieran sobre las acciones, avances y logros de los programas o metas establecidas.
- Atender las auditorias a las que esta sujeta el Instituto, así como elaborar y presentar los reportes especiales solicitados por las dependencias globalizadoras.
- Observar las disposiciones establecidas por las dependencias globalizadoras, así como de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los demás objetos y fines que se establezcan en su Reglamento Interior, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco, y demás disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ADMINISTRACIÓN: Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una organización, a través de la provisión de los medios necesarios para obtener el máximo aprovechamiento de los recursos.

ADSCRIPCIÓN: Acto o hecho de asignar a una persona al servicio de un puesto, o ubicar a una unidad administrativa dentro de otra de mayor jerarquía.

ASOCIACIÓN DEPORTIVA: Personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica cuyo ámbito se desarrolle a nivel estatal, y que conforme a su objeto social, promuevan, practiquen o contribuyan al desarrollo del deporte sin fines económicos; y estarán integradas de clubes y/o ligas deportivas,

asimismo, representarán a la entidad ante los órganos colegiados de la CONADE y CODEME, siempre que estén debidamente registradas y reconocida por su federación deportiva respectiva.

AUDITORIA: Revisión, análisis y examen periódico que se efectúa a los libros de contabilidad, sistemas y mecanismos administrativos de una empresa pública o privada, así como a los métodos de control interno de una unidad administrativa de gobierno, con el objeto de determinar opciones con respecto a su funcionamiento.

AVANCE FINANCIERO: Reporte que permite conocer el desarrollo que ya presentando el gasto público durante su ejecución, en un periodo determinado.

AVANCE FÍSICO: Reporte que permite conocer la realización en términos de metas que van teniendo cada uno de los programas, y posibilita a los responsables de los mismos conocer la situación que guardan durante su ejecución.

CLUB: Unión de deportistas y/o equipos reconocidos por la asociación deportiva correspondiente, debidamente constituida y organizada para la práctica de actividades deportivas.

CMIG: Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental.

CODEME: Confederación Deportiva Mexicana.

COEDEBA: Consejo Estatal del Deporte en la Educación Básica.

COEDEMS: Consejo Estatal del Deporte en la Educación Media Superior.

COMITÉ DE COMPRAS: Cuerpo colegiado que establece, aplica y vigila los lineamientos, métodos y procedimientos para el ejercicio racional del gasto público destinado a las adquisiciones de toda clase de materiales, equipos y vehículos, y demás bienes requeridos por las dependencias; también supervisa la organización y administración de los almacenes.

CONADE: Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

CONDE: Consejo Estatal del Deporte en la Educación Superior.

COORDINACIÓN: Proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones; órganos o personas, con la finalidad de obtener de las distintas áreas de trabajo, la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos.

COPLADET: Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.

CULTURA FÍSICA: Conjunto de bienes (conocimientos, ideas, valores y elementos materiales), que se relacionan con la actividad física, con fines de ejercitación y bienestar de la salud; son parte de la misma, el deporte, la educación física y la recreación.

DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS: Según el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tabasco, es la agrupación de

las Secretarías de Finanzas y Contraloría, la Coordinación General de Planeación, la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental y Oficialía Mayor.

DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO: Constituye la actividad de la excelencia del deporte, y se manifiesta en las competencias de alto nivel, campeonatos nacionales e internacionales.

DEPORTE: Actividad institucionalizada y reglamentada que tienen por objeto lograr el máximo rendimiento de los atletas, con ejercicios físicos, individuales o de conjunto, con el fin competitivos y recreativos, que coadyuven a la formación integral del individuo, así como al desarrollo y conservación de sus facultades físicas.

EDUCACIÓN FÍSICA: Proceso pedagógico dirigido al mejoramiento del desarrollo físico, a través de actividades físicas, deportivas y recreativas que se realizan a nivel escolar.

EFICACIA: Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad, las metas y objetivos establecidos.

EFICIENCIA: Es el uso racional de los recursos para alcanzar un objetivo predeterminado, también se considera como el requisito para evitar y cancelar dispendios y errores.

EJERCICIO: Acto motor sistemáticamente repetido que constituye el medio principal para realizar las tareas de educación física y el deporte.

EVALUACIÓN: Etapa del proceso presupuestario, donde se realiza la comparación entre los recursos y metas programada, así como el resultado real de las operaciones durante su ejecución.

FONACOT: Fondo de fomento y garantías para el consumo de los trabajadores.

FUNCIÓN: Acción encaminada a cumplir con los fines y atribuciones que tiene encomendado el gobierno como rector y orientador de la actividad económica y social.

INDETAB: Instituto del Deporte de Tabasco.

INSTALACIÓN DEPORTIVA: Espacio físico destinado a la práctica de alguna actividad relacionada con la cultura física y el deporte.

LIGA: Organismo deportivo que agrupa equipos de una misma disciplina deportiva, individual o de conjunto para participar en competencias deportivas a nivel municipal en los estados.

LINEAMIENTOS: Directrices que establecen los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como la características generales que éstas deberán tener.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: Documento que expone detalladamente la estructura de una institución y señala los puestos y las relaciones que existen entre ellos; explica la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad; asimismo, señala los objetivos, funciones y las actividades de las diferentes áreas de la dependencia.

OBJETIVO: Expresión cualitativa de los propósitos que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado; manifestación de intenciones que se quieren cumplir y que especifica con claridad el qué, cómo y para qué, se proyecta una determinada acción.

ORGANIGRAMA: Representación gráfica de la estructura orgánica de una institución, y de las relaciones que guardan entre si las unidades administrativa que la integran.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO: Instrumento que vincula al Sistema Nacional de Planeación Democrática y a la Planeación Estatal en el marco del Convenio Único de Desarrollo, donde el Estado considera sus características particulares, fija las estrategias de desarrollo específicas para que sea el eje conductor de la planeación del desarrollo de la entidad.

PLANEACIÓN: Proceso radical organizado donde se establecen las directrices, se definen las estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas económicas, social y políticas, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales; lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concentrar planes y acciones específicas a realizar en el tiempo y espacio.

POLÍTICA: Decisión previa encaminada a cumplir con alguna decisión, constituye una guía de carácter general que orienta la actuación de los integrantes de una institución con funciones determinadas para el logro de los objetivos.

PRESUPUESTO: Estimación financiera de los egresos e ingresos del gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y planeación.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación, desarrollo económico y social, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo; definiendo responsables, tiempo y acciones, y asignándose recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, financieros y materiales.

PROGRAMA ESTATAL DEL DEPORTE: Conjunto organizado de proyectos y actividades que satisfacen un objetivo específico del sector, para alcanzar una o varias metas; implica un costo determinado que producen resultados homogéneos, cuantificables y significativos.

SICCED: Sistema de capacitación y certificación de entrenadores deportivos.

SINADE: Sistema Nacional del Deporte.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Órgano que tiene funciones propias que lo distinguen y diferencias de las demás Instituciones.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 7 fracción IV del Acuerdo de creación del Instituto del Deporte de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, en el suplemento No. 6274 de fecha 23 de octubre de 2002; así como del artículo 9 fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto del Deporte, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, en el suplemento No. 6523C de fecha 12 de marzo de 2005; se expide el presente Manual General de Organización, constante de 99 hojas, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los diez días del mes de abril del año 2006, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Ing. Armando A. Chávez Rivera

Director General del Instituto del Deporte de Tabasco.

Instituto del Deporte de Tabasco



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.