



IDET

INSTITUTO DEL DEPORTE
DE TLAXCALA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
INSTITUTO DEL DEPORTE DE TLAXCALA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MADAI PÉREZ
CARRILLO
DIRECTORA
GENERAL
INSTITUTO DEL
DEPORTE DE
TLAXCALA

Rúbrica

LORENA
CUÉLLAR
CISNEROS
TITULAR DEL
EJECUTIVO DEL
ESTADO

Rúbrica

Índice

| | | |
|------|-------------------------------|----|
| I. | Introducción | 4 |
| II. | Objetivo del Manual | 4 |
| III. | Antecedentes Históricos | 4 |
| IV. | Marco Jurídico | 6 |
| V. | Misión y Visión | 8 |
| VI. | Atribuciones | 8 |
| VII. | Estructura Orgánica | 10 |
| VIII | Organigrama | 11 |
| IX. | Objetivos y Funciones | 11 |
| X. | Glosario de Términos | 32 |

I. Introducción

El Instituto del Deporte de Tlaxcala es el organismo público descentralizado de la administración pública con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la aplicación y cumplimiento de la Ley y de la política en materia de cultura física y deporte.

En virtud de lo anterior, resulta de suma relevancia contar con documentos normativos que definan las funciones de cada una de las unidades administrativas y estén debidamente armonizadas con las atribuciones legales y/o facultades u obligaciones ya previstas en la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tlaxcala, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, así como en el Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tlaxcala.

A partir de los trabajos implementados por el Gobierno del Estado de Tlaxcala, a través de la Oficialía Mayor de Gobierno, para la elaboración del Manual de Organización, con el propósito de dar cumplimiento a lo previsto por los artículos 27 y 34 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

El presente documento fue elaborado por el Departamento de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Normatividad Deportiva y la Oficina de Asuntos Jurídicos.

El contenido de este documento permite conocer además de los antecedentes del Instituto, el marco jurídico, la misión y visión, las atribuciones conferidas por las leyes en la materia, la estructura orgánica, el organigrama, así como los objetivos y funciones de los Departamentos y Oficinas que lo conforman.

Por tal motivo, expedir el Manual de Organización fortalece, desde un aspecto normativo, el actuar de las personas servidoras públicas del Instituto y que el mismo esté apegado a la normatividad vigente, contribuyendo al ejercicio transparente de las funciones que les han sido encomendadas.

II. Objetivo del Manual

El Manual de Organización del Instituto del Deporte de Tlaxcala tiene como objetivo definir la estructura orgánica que lo conforma, así como establecer las funciones y responsabilidades asignadas a cada unidad administrativa buscando la coherencia con lo previsto en Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tlaxcala y en el Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tlaxcala, lo anterior para que cada persona servidora pública que desempeñe algún cargo, tenga pleno conocimiento de las funciones que le han sido conferidas a partir del nombramiento correspondiente.

III. Antecedentes Históricos

Con fecha dieciocho de febrero de mil novecientos ochenta y uno se publicó en el Periódico Oficial del

Gobierno del Estado, el Decreto donde se creó el Consejo Deportivo del Estado de Tlaxcala, como organismo consultivo y de coordinación, auxiliar de la administración pública, cuyo objeto era planear, programar, proponer los órganos de ejecución y evaluar las actividades deportivas que realizaban las dependencias y entidades estatales y municipales, así como aquellas federales acreditadas en la entidad.

Posteriormente, el dieciséis de mayo de mil novecientos noventa, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto por el que se creó el Consejo Estatal del Deporte como órgano administrativo de coordinación y apoyo técnico del Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, abrogando el decreto de referencia.

El veintiocho de junio de mil novecientos noventa y cinco, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto por el que se creó el Patronato de la Unidad Deportiva y Cultural de Tetla de la Solidaridad como organismo de carácter permanente y de interés público, cuyo objetivo era propiciar y fomentar el deporte y la cultura en el Estado.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto al que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, las instalaciones e infraestructura que integra la Unidad Deportiva y Cultural de Tetla de la Solidaridad son:

- a) Una alberca semiolímpica, con el equipamiento necesario;
- b) Un área administrativa que incluye servicio médico;
- c) Cafetería;
- d) Un área cultural, que cuenta con un auditorio, sala de música, taller de pintura, taller de escultura y sala de danza;
- e) Plaza de toros;
- f) Campo de beisbol;
- g) Campo de futbol rápido;
- h) Dos áreas de estacionamiento; e
- i) Incluirá, asimismo, 6 canchas de usos múltiples: tres de tenis y dos de frontón.

A través del Decreto número 97 publicado el cinco de septiembre de mil novecientos noventa y siete en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se creó el Patronato de la Unidad Deportiva y Cultural Colosio, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el que en lo sucesivo se denominó “Unidad Colosio”, con domicilio en la Calle Prolongación República de Brasil sin número, de la población de Tetla de la Solidaridad y se abrogó el decreto que creó el Patronato de la Unidad Deportiva y Cultural de Tetla de la Solidaridad.

El cinco de abril de dos mil uno, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto número 106 por el que se expide la Ley del Deporte para el Estado de Tlaxcala, que abrogó el Decreto por el que se creó el Patronato de la Unidad Deportiva y Cultural Colosio y el Decreto que se creó el Consejo Estatal del Deporte y nace a la vida jurídica el Instituto del Deporte de Tlaxcala, como un organismo público

descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, al cual le fueron transferidos los bienes y recursos de la Unidad Deportiva y Cultural Colosio y del Consejo Estatal del Deporte.

Posteriormente, con fecha catorce de diciembre de dos mil cinco, a través del Decreto número 36 se expidió la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, cuyo objeto es establecer las bases generales de coordinación y colaboración entre el Estado y los municipios, así como la participación de los sectores social y privado en materia de cultura física y deporte, manteniendo al Instituto del Deporte de Tlaxcala como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la aplicación y cumplimiento de la ley.

El trece de octubre del año dos mil once en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado se llevó a cabo la publicación del Decreto de Expropiación por medio del cual el Gobierno del Estado adquiere legalmente la propiedad del predio denominado “CAMPOSANTO”, inmueble en el que se encuentra construida la “Unidad Colosio”, ubicada en el Municipio de Tetla de la Solidaridad y pasa a formar parte del patrimonio del Instituto del Deporte de Tlaxcala.

El nueve de junio de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación se publicó el Decreto por el que se declaró la primera semana de abril de cada año, como la Semana Nacional de Cultura Física y del Deporte, razón por la cual el Instituto del Deporte de Tlaxcala ha incorporado a sus programas la realización de actividades a fin de conmemorar dicha semana.

En el año dos mil veintidós, producto de la excelente relación institucional entre la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) y el Instituto del Deporte de Tlaxcala, el Estado fue sede internacional de dos eventos deportivos de gran impacto, el primero se llevó a cabo en el mes de marzo consistente en el Beach Pro Tour Challenge-Tlaxcala y el segundo se llevó a cabo en el mes de octubre con el Tlaxcala 2022 Archery World Final Cup.

Con fecha treinta de noviembre de dos mil veintidós el Consejo de Administración del Instituto del Deporte de Tlaxcala en sesión ordinaria aprobó por unanimidad el Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tlaxcala el cual fue publicado el ocho de diciembre de dos mil veintidós en el Periódico Oficial del Gobierno de Tlaxcala, lo que permite que el actuar de las y los servidores públicos esté debidamente normado.

IV. Marco Jurídico

Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917, Última reforma el D.O.F. 06-06-2023.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-04-1970, Última reforma el D.O.F. 27-12-2022.

Ley General de Cultura Física y Deporte.
D.O.F. 07-06-2013, Última reforma el D.O.F. 20-12-2022.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-07-2016, Última reforma el D.O.F. 31-05-2023.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-05-2015, Última reforma el D.O.F. 20-05-2021.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-01-2017, Sin reforma.

Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
D.O.F. 23-05-2014, Última reforma el D.O.F. 27-02-2015.

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
P.O. los días miércoles 2, 9,16, 23 y 30 de octubre; 6 y 20 de noviembre; 4 y 11 de diciembre de 1918, Última reforma 25-04-2022.

Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tlaxcala.
P.O. 14-12-2005, Última reforma 12-04-2018.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
P.O. 06-09-2021, Última reforma 02-06-2022.

Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala.
P.O. 13-10-1995, Última reforma 12-04-2018.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
P.O. 31-12-2003, Última reforma 12-04-2018.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
P.O. 30-11-2001, Última reforma 12-04-2018.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
P.O. 04-05-2016, Última reforma 13-09-2021.

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Tlaxcala.
P.O. 8-07-2017. Sin reforma.

Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.
P.O. 10-05-2021, Última reforma 19-06-2023

Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
P.O.13-05-2021. Sin reforma.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.
P.O. 6-01-2003. Sin reforma.

Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027
P.O. 28-03-2022.

Código de Ética para la Administración Pública Estatal.
P.O. 4-06-2022.

Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tlaxcala.
P.O. 08-12-2022.

V. Misión y Visión

Misión

Lograr cambios de expectativa de vida a través del deporte, generando oportunidades por medio de los principales ejes y valores de la cultura física, que se transfiera a la vida cotidiana, donde se involucre de manera inclusiva a toda la sociedad.

Visión

Reposicionar al estado como un referente en el deporte a nivel nacional, aumentando el número de representantes en eventos nacionales e internacionales, que se vean reflejados en los medalleros, así como el aumento de la participación en eventos sociales, culturales y deportivos, fomentando la cultura física, disciplina, unión y constancia de las y los tlaxcaltecas.

VI. Atribuciones

Las atribuciones del Instituto del Deporte de Tlaxcala, conferidas por la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tlaxcala, están previstas en los artículos siguientes:

Artículo 12. Se crea el Instituto del Deporte de Tlaxcala como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la aplicación y cumplimiento de esta ley, así como de la rectoría de la política en materia de cultura física y deporte.

Artículo 14. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto, ejerce las funciones siguientes:

- I. Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política estatal en materia de cultura física y deporte, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Establecer las bases para celebrar acuerdos, convenios o contratos con las autoridades de la federación, entidades federativas, municipios, así como con organizaciones internacionales a fin de promover con la participación de los sectores social, privado y educativo, las políticas, acciones, mecanismos y programas tendientes al fomento, promoción y desarrollo de la cultura física y el deporte en el Estado;

- III.** Integrar el Programa Estatal, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV.** Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competencias municipales, estatales, nacionales e internacionales, sean oficiales, amateur o profesionales y no oficiales, sin contravenir las disposiciones que emitan las autoridades nacionales e internacionales competentes;
- V.** Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, los sectores social, privado o educativo nacionales e internacionales observando la normatividad vigente, las acciones siguientes:
 - a.** La investigación en ciencia y técnicas en materia de cultura física y deporte, particularmente en medicina deportiva;
 - b.** Fomentar y promover ante las instancias competentes estímulos fiscales derivado de las acciones que éstos desarrollen a favor de la cultura física y deporte;
 - c.** Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte, entre las instancias antes mencionadas, constituyendo su registro y certificación correspondiente, además de fijar las bases para su regulación, y
 - d.** Proporcionarles asesoría en todo lo concerniente a la normatividad vigente en materia de cultura física y deporte.
- VI.** Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización, así como los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, así como su promoción en los planes y programas educativos;
- VII.** Integrar y actualizar el Registro Estatal;
- VIII.** Definir los lineamientos para la prevención y control en el uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios en el deporte;
- IX.** Fijar los criterios pertinentes para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de deporte, cultura física y recreativo-deportivas, dentro del territorio estatal, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las normas oficiales mexicanas que para tal efecto expida la dependencia competente en la materia;
- X.** Otorgar el registro correspondiente a las asociaciones y sociedades que en el ámbito estatal tengan como objeto fomentar, desarrollar, promover, investigar, difundir e impulsar actividades de cultura física o deporte, así como, sancionar sus estatutos y demás disposiciones reglamentarias;
- XI.** Diseñar y establecer estrategias y prioridades en materia de cultura física y deporte en el marco del Sistema Estatal;
- XII.** Recibir y ejercer los apoyos económicos, técnicos y materiales en territorio estatal, nacionales o extranjeros, para el desarrollo de sus objetivos, sin contravenir las disposiciones legales aplicables al caso concreto;

- XIII.** Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público estatal, y la asignación de los recursos para los mismos fines;
- XIV.** Promover e incrementar, con las previsiones presupuestales existentes, los fondos y fideicomisos ya sean públicos o privados, que en materia de cultura física y deporte se constituyan con el objeto de organizar la participación de los sectores social y privado, a efecto de contribuir al desarrollo deportivo del Estado;
- XV.** Impulsar la práctica de actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, o de rehabilitación entre la población en general, como medio para la prevención del delito;
- XVI.** Formular y ejecutar los programas para promover la cultura física y deporte entre las personas con capacidades diferentes, con la participación en su caso de las instancias gubernamentales competentes y los sectores social y privado, y
- XVII.** Las demás que esta ley y otras disposiciones legales determinen.

VII. Estructura Orgánica

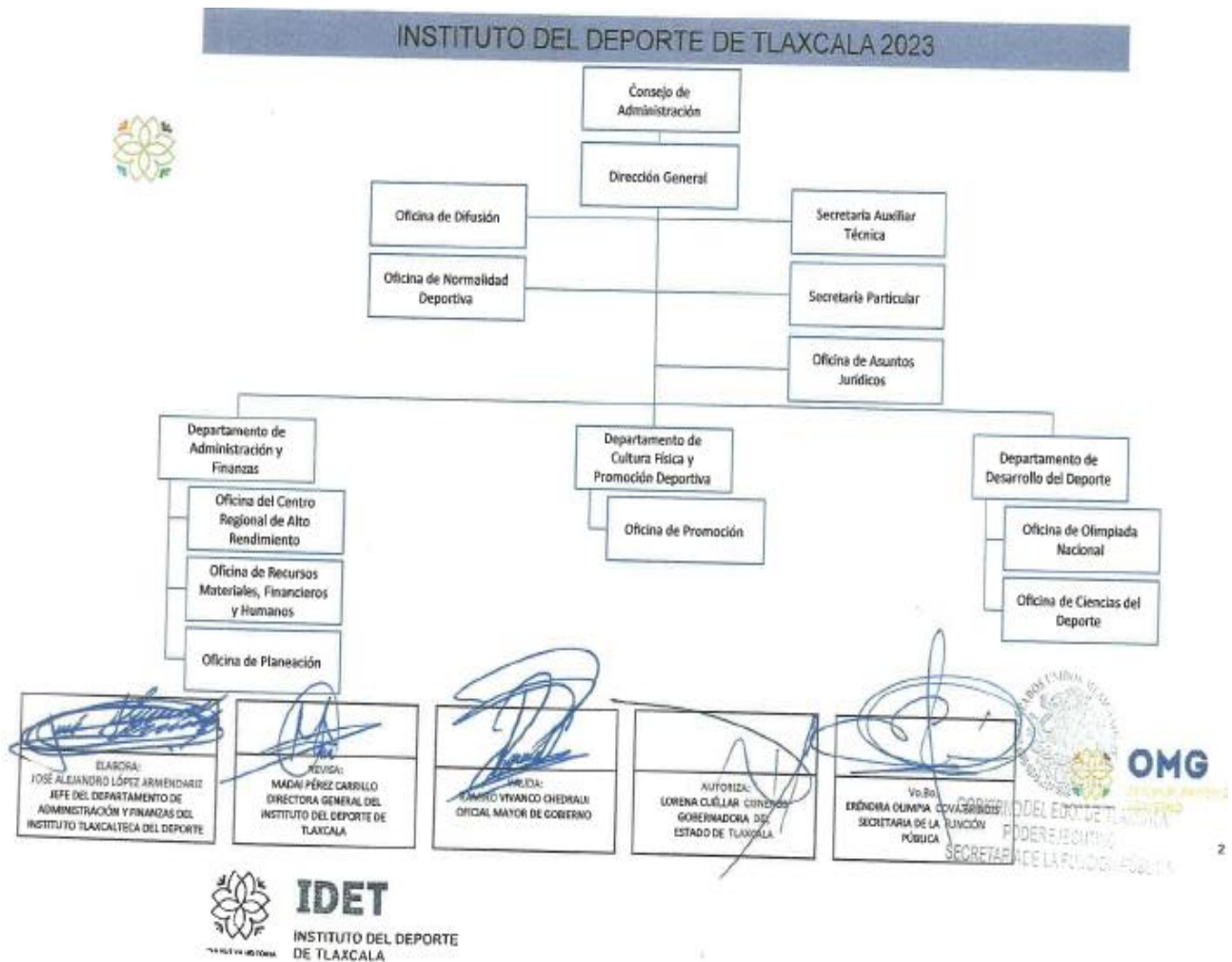
- 1.** Dirección General:
 - 1.0.1.** Oficina de Difusión;
 - 1.0.2.** Oficina de Normatividad Deportiva;
 - 1.0.3.** Secretaría Auxiliar Técnica;
 - 1.0.4.** Secretaría Particular; y
 - 1.0.5.** Oficina de Asuntos Jurídicos.

- 1.1.** Departamento de Administración y Finanzas:
 - 1.1.1.** Oficina del Centro Regional de Alto Rendimiento;
 - 1.1.2.** Oficina de Recursos Materiales, Financieros y Humanos; y
 - 1.1.3.** Oficina de Planeación.

- 1.2.** Departamento de Cultura Física y Promoción Deportiva:
 - 1.2.1.** Oficina de Promoción.

- 1.3.** Departamento de Desarrollo del Deporte:
 - 1.3.1.** Oficina de Olimpiada Nacional; y
 - 1.3.2.** Oficina de Ciencias del Deporte.

VIII. Organigrama



IX. Objetivos y Funciones

1. Dirección General

Objetivo

Impulsar la cultura física y deporte a través de planes y programas cuyo enfoque sea la práctica deportiva de las diversas disciplinas y que, mediante la correcta aplicación de los recursos asignados al Instituto, se eleve la

calidad y el nivel de competencia de las y los deportistas que representan al Estado, así también generar actividades físicas que involucren a la población en general, con la finalidad de que adopten prácticas saludables que mejoren su calidad de vida.

Funciones:

- I.** Asegurar el correcto aprovechamiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y herramientas con que cuenta el Instituto;
- II.** Planear, dirigir, controlar, supervisar y evaluar los programas operativos institucionales y presentarlos al Consejo de Administración para su aprobación;
- III.** Verificar que los acuerdos que emanen del Consejo de Administración se cumplan de manera oportuna por parte de las unidades administrativas;
- IV.** Autorizar la realización de los eventos deportivos, conferencias, foros, exposiciones y demás actividades que organice el Instituto;
- V.** Coordinar la práctica de actividades físicas y deportivas en el Estado como medio de vida saludable, integrando a todos los sectores de la sociedad;
- VI.** Establecer programas que permitan la inclusión de las personas adultas mayores, personas con discapacidad y grupos en situación de vulnerabilidad en el Estado en la práctica de actividades físicas y deportivas que mejoren su calidad de vida;
- VII.** Definir el mantenimiento, remodelación y adecuación a las instalaciones deportivas en coordinación con los Gobiernos federal, estatal y municipales, sectores social y privado;
- VIII.** Asegurar que las instalaciones deportivas estén en condiciones para su uso por parte de las personas adultas mayores, personas con discapacidad u otros grupos en situación de vulnerabilidad;
- IX.** Aprobar los planes de formación deportiva de las y los deportistas de alto rendimiento de las diferentes disciplinas deportivas;
- X.** Autorizar la entrega de apoyos a las personas deportistas, entrenadoras y asociaciones deportivas legalmente constituidas, previa autorización del Consejo de Administración;
- XI.** Autorizar la compra de material y contratación de servicios que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, previa autorización del Consejo de Administración;
- XII.** Emitir voto de calidad en los casos de empate en la selección de la persona o personas ganadoras del Premio Estatal del Deporte;

- XIII.** Presentar al Consejo de Administración para su aprobación el reglamento, los manuales, las reglas de operación y demás disposiciones normativas del Instituto, así como las reformas que estime pertinentes;
- XIV.** Presentar al Consejo de Administración para su aprobación, el programa operativo anual del Instituto, el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos, los estados financieros y el cumplimiento a las observaciones realizadas por los entes fiscalizadores;
- XV.** Presidir el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional, el Comité de Asignación y Selección de Becas, Estímulos y Apoyos y en general los Comités que en cumplimiento a la normatividad deban instalarse y operar dentro del Instituto;
- XVI.** Autorizar las convocatorias que se deban emitir para el cumplimiento de sus objetivos;
- XVII.** Vigilar el manejo de cuentas bancarias que se deban aperturar para la radicación de recursos del ejercicio fiscal que corresponda;
- XVIII.** Vigilar la aplicación de las disposiciones legales del Instituto;
- XIX.** Otorgar el nombramiento a las personas servidores públicas y en su caso, removerlas;
- XX.** Autorizar las modificaciones a la estructura orgánica y presentar para su aprobación por parte del Consejo de Administración;
- XXI.** Delegar los poderes otorgados por el Consejo de Administración para la representación del Instituto;
- XXII.** Establecer políticas en materia de difusión o comunicación social que le sean aplicables al Instituto;
- XXIII.** Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al cumplimiento de los objetivos, metas, planes y programas del Instituto;
- XXIV.** Suscribir los contratos que regulen las relaciones laborales;
- XXV.** Celebrar y suscribir convenios de colaboración, coordinación y concertación necesarios para alcanzar los objetivos del Instituto;
- XXVI.** Establecer sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos del Instituto;
- XXVII.** Implementar mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto;

- XXVIII.** Revisar los movimientos, altas y bajas de la plantilla del personal y presentarlo para su aprobación por parte del Consejo de Administración;
- XXIX.** Exponer ante el Consejo de Administración las acciones realizadas para dar cumplimiento a la solventación de las observaciones hechas por los entes fiscalizadores;
- XXX.** Coordinar todas las acciones administrativas y operativas para el eficaz cumplimiento de objetivos y metas;
- XXXI.** Expedir copias certificada de la documentación requerida por los entes fiscalizadores;
- XXXII.** Cotejar que la documentación presentada para la realización de cualquier trámite o servicio, sea fidedigna;
- XXXIII.** Autorizar la estrategia orientada al mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones deportivas del Estado.
- XXXIV.** Validar la documentación recibida para su certificación; y
- XXXV.** Las demás que le señale el Consejo de Administración, las que determinen otros ordenamientos legales y las que le designe la persona titular del Poder Ejecutivo.

1.0.1. Oficina de Difusión

Objetivo

Fomentar, coordinar y difundir las actividades realizadas por parte del Instituto, a través de los medios de comunicación disponibles, con la finalidad de darlas a conocer y participe activamente la comunidad deportiva, así como la población en general.

Funciones:

- I.** Realizar las gestiones necesarias para fortalecer la relación con las personas representantes de los medios de comunicación;
- II.** Convocar a medios de comunicación impresos y digitales para la difusión y promoción de los eventos a realizar por parte del Instituto;
- III.** Elaborar diariamente una síntesis informativa de las notas relacionadas con el deporte tlaxcalteca y de las actividades realizadas por el Instituto contenidas en los diversos medios de comunicación tlaxcaltecas y de la región;

- IV. Difundir las convocatorias que emita el Instituto a través de las diversas plataformas digitales con las que se cuenten;
- V. Dar cobertura a las competencias oficiales que se desarrollen durante el ejercicio fiscal que corresponda;
- VI. Elaborar infografías de los eventos desarrollados por el Instituto;
- VII. Proponer conceptos de diseño para la elaboración de impresos tales como: lonas, trípticos, volantes, entre otros, para la difusión de la imagen del Instituto;
- VIII. Compilar información de artículos, comentarios y fotografías de las actividades del Instituto que permita contar con un archivo para consulta y seguimiento;
- IX. Emitir boletines, reportajes y artículos que informen de las actividades de Instituto;
- X. Administrar la página web, así como plataformas o redes sociales en las que se difunda las actividades del Instituto;
- XI. Implementar el uso de tecnologías de la información y comunicación en las actividades que desarrolla el Instituto;
- XII. Realizar monitoreo en los medios de comunicación de la proyección y cobertura que tiene el Instituto;
- XIII. Elaborar y cumplir con el programa operativo anual de la Oficina; y
- XIV. Las demás que la personal titular del Instituto le encomiende.

1.0.2. Oficina de Normatividad Deportiva

Objetivo

Dar seguimiento y atención a las acciones implementadas para la armonización de las disposiciones normativas internas o que, en el ámbito de su competencia, deba emitir el Instituto con legislación internacional, nacional y estatal en materia administrativa y deportiva, así como la atención y cumplimiento de las acciones que por ley deba realizar el Instituto.

Funciones:

- I. Compilar y difundir la legislación estatal, federal e internacional en materia de cultura física y deporte; así como la normativa interna del Instituto para su debido conocimiento y aplicación por parte de las unidades administrativas;

- II.** Presentar a la persona titular del Instituto las propuestas de reformas a la ley, así como la elaboración de los proyectos de reglamentos, códigos, reglas de operación, lineamientos o acuerdos que se deban formular;
- III.** Brindar asesoría en materia de normatividad deportiva a las unidades administrativas del Instituto que así lo requieran;
- IV.** Elaborar las actas que se levanten en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que celebre el Consejo de Administración;
- V.** Coordinar y dar seguimiento a las acciones en materia de mejora regulatoria;
- VI.** Coordinar el cumplimiento de las obligaciones que el Instituto tiene en materia de transparencia y protección de datos personales;
- VII.** Auxiliar en la integración de la información documental para el desahogo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración;
- VIII.** Elaborar las actas u otros documentos donde consten las sesiones de los comités y/o grupos colegiados;
- IX.** Auxiliar al Departamento de Administración y Finanzas en la elaboración de los manuales;
- X.** Elaborar y cumplir con el programa operativo anual de la Oficina;
- XI.** Revisar y analizar la documentación que integran los expedientes de las y los candidatas a becas;
- XII.** Formular propuestas de adecuaciones a la estructura orgánica y la plantilla del personal que coadyuve al mejor funcionamiento del Instituto;
- XIII.** Coordinar la logística para la celebración de las sesiones del Consejo de Administración, los comités o grupos colegiados e integrar la documentación necesaria para tales efectos;
- XIV.** Compilar, sistematizar y actualizar la información de los comités y/o grupos colegiados;
- XV.** Dar seguimiento al calendario anual de sesiones ordinarias del Consejo de Administración que para tal efecto emite la Secretaría de Educación Pública; y
- XVI.** Las demás que la persona titular del Instituto le encomiende.

1.0.3. Secretaría Auxiliar Técnica

Objetivo

Dar apoyo técnico y administrativo a la persona titular del Instituto para la revisión de los acuerdos, planes y programas que ejecuten las unidades administrativas con el propósito de que tenga a su alcance la mayor información posible sobre sus etapas de desarrollo y cumplimiento.

Funciones:

- I.** Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos que permitan dar atención y seguimiento a los asuntos que sean competencia del Instituto;
- II.** Programar reuniones de trabajo que permitan a la persona titular del Instituto mantenerse informada del estado que guarda el programa operativo anual;
- III.** Elaborar minutas de trabajo de las reuniones que sostenga la persona titular del Instituto con las personas titulares de los Departamentos y Oficinas;
- IV.** Informar a la persona titular del Instituto el cumplimiento de los asuntos que, derivado de las reuniones de trabajo, sean encomendados a los Departamentos y Oficinas;
- V.** Establecer de manera conjunta con la Oficina de Difusión la logística para el desarrollo de eventos deportivos;
- VI.** Elaborar y cumplir con su programa operativo anual; y
- VII.** Las demás que le encomiende la persona titular del Instituto.

1.0.4. Secretaría Particular

Objetivo

Auxiliar a la persona titular del Instituto en la organización de sus actividades y compromisos oficiales con la finalidad de que cumpla con la más alta responsabilidad las funciones que tenga encomendadas o le sean asignadas.

Funciones:

- I.** Coordinar la agenda de la persona titular del Instituto;
- II.** Dar seguimiento a la correspondencia dirigida a la persona titular del Instituto;

- III. Revisar los documentos remitidos por las unidades administrativas para firma de la persona titular del Instituto;
- IV. Registrar las solicitudes de audiencias y/o reuniones de trabajo;
- V. Mantener actualizadas las bases de datos que permitan a la persona titular del Instituto hacer las consultas que sean de su interés;
- VI. Verificar la logística de los eventos a los que acuda la persona titular del Instituto; y
- VII. La demás que le asigne la persona titular del Instituto.

1.0.5. Oficina de Asuntos Jurídicos

Objetivo

Analizar y establecer las estrategias de defensa legal en los asuntos de carácter judicial en que sea parte el Instituto, con la finalidad de salvaguardar los intereses y derechos; así como, asesorar a la persona titular del Instituto en el desempeño de sus funciones jurídico-administrativas con la finalidad de que su actuar este apegado a las leyes y disposiciones normativas en la materia.

Funciones:

- I. Elaborar y revisar los contratos, convenios y demás actos consensuales que deba suscribir la persona titular del Instituto;
- II. Brindar asesoría y asistencia jurídica a las unidades administrativas que así lo requieran;
- III. Intervenir y representar a la persona titular del Instituto en los procesos judiciales donde sea parte;
- IV. Formular y presentar quejas y/o denuncias que en su caso procedan y dar el seguimiento a las mismas;
- V. Auxiliar a la persona titular del Instituto y a las unidades administrativas en la fundamentación y motivación de respuestas oficiales a las solicitudes formuladas por dependencias gubernamentales o por los particulares;
- VI. Generar los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la persona titular del Instituto, cuando sea señalado como autoridad responsable;
- VII. Elaborar y cumplir el programa operativo anual de la Oficina;

- VIII. Coadyuvar en la asesoría que tenga como finalidad elaborar la estrategia de mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones deportivas del Estado
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos pactados en los contratos, convenios de colaboración y/o concertación celebrados por el Instituto; y
- X. Las demás que la persona titular del Instituto le encomiende.

1.1. Departamento de Administración y Finanzas.

Objetivo

Administrar de forma eficiente los recursos financieros, materiales y humanos con base en el presupuesto autorizado, a través de una planeación adecuada a las necesidades del Instituto, con el propósito de garantizar su correcto aprovechamiento en el cumplimiento de los programas operativos de las unidades administrativas.

Funciones:

- I. Elaborar los informes financieros que solicite la persona titular del Instituto sobre el funcionamiento y manejo de los recursos asignados;
- II. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos del ejercicio fiscal que corresponda;
- III. Validar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme las disposiciones establecidas por las leyes en la materia;
- IV. Verificar que la documentación que entregan las unidades administrativas para la comprobación de gastos cumple con los requisitos administrativos y fiscales;
- V. Registrar los movimientos bancarios efectuados por el Instituto, elaborando las conciliaciones pertinentes, a fin de evaluar la aplicación y rendimiento de los recursos asignados;
- VI. Elaborar los cheques o realizar las transferencias electrónicas con motivo de pagos a las personas proveedoras;
- VII. Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal y el tabulador de sueldos;
- VIII. Elaborar y mantener actualizada la estructura orgánica del Instituto;
- IX. Cumplir con las obligaciones fiscales conforme la legislación en la materia;

- X.** Elaborar un expediente del personal que labora en el Instituto y resguardar la documentación que le sea entregada para tal fin;
- XI.** Programar los depósitos en cuentas de nómina o pagos correspondientes al sueldo y demás prestaciones del personal;
- XII.** Validar la documentación comprobatoria de los distintos movimientos originados en la aplicación de recursos financieros asignados al Instituto;
- XIII.** Validar la compra de materiales y contratación de servicios que sean requeridos por parte de las unidades administrativas;
- XIV.** Presentar a la persona titular del Instituto un informe mensual de los ingresos propios recaudados de conformidad con las cuotas aprobadas por el Consejo de Administración;
- XV.** Actualizar el tabulador de sueldos según lo aprobado por el Consejo de Administración;
- XVI.** Supervisar los movimientos de altas y bajas del personal que labora en el Instituto;
- XVII.** Coordinar el ejercicio y comprobación de los recursos transferidos por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte al Instituto;
- XVIII.** Atender las auditorías practicadas y presentar las propuestas de solventación de las observaciones que hayan sido determinadas por parte de los entes fiscalizadores;
- XIX.** Integrar la información de los asuntos que deban presentarse ante el Consejo de Administración;
- XX.** Integrar y presentar la cuenta pública, apegándose a los tiempos que marca la ley en la materia;
- XXI.** Verificar periódicamente el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XXII.** Instrumentar los mecanismos para evaluar el cumplimiento de las metas programadas por el personal;
- XXIII.** Generar las condiciones que permitan la capacitación y/o certificación del personal;
- XXIV.** Formular los proyectos de manuales de organización y de procedimientos del Instituto, con el apoyo de la Oficina de Normatividad Deportiva;
- XXV.** Coordinar con la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Oficialía Mayor de Gobierno la aplicación del instrumento correspondiente para la evaluación del desempeño;

- XXVI.** Poner a consideración del Consejo de Administración los resultados correspondientes a la Evaluación del Desempeño;
- XXVII.** Generar la propuesta de proyecto de presupuesto para el ejercicio que corresponda;
- XXVIII.** Supervisar la correcta aplicación y cumplimiento del presupuesto autorizado; y
- XXIX.** Las demás que la persona titular del Instituto le encomiende.

1.1.1. Oficina del Centro Regional de Alto Rendimiento.

Objetivo

Contribuir a que las instalaciones que albergan el Instituto estén en las condiciones adecuadas y cumplan con los estándares en materia de infraestructura deportiva con el fin de contar con espacios dignos y de interés en las y los deportistas.

Funciones:

- I.** Verificar que el Centro Regional de Alto Rendimiento cumpla con las medidas de seguridad en materia de salud y protección civil;
- II.** Proponer y programar el mantenimiento al Centro Regional de Alto Rendimiento;
- III.** Supervisar que las instalaciones sean utilizadas para los fines que fueron creadas;
- IV.** Implementar planes y programas de protección civil dentro del Instituto y del Centro Regional de Alto Rendimiento;
- V.** Controlar el registro de entrada y salida de las personas usuarias del Centro Regional de Alto Rendimiento y del Instituto;
- VI.** Vigilar constantemente las áreas en donde se ubiquen tanques estacionarios, calderas o que por la naturaleza de su función requieran de cuidados especiales;
- VII.** Programar el uso de las instalaciones del Centro Regional de Alto Rendimiento para un mejor servicio a las y los deportistas del Estado; y
- VIII.** Las demás que la persona titular del Departamento le encomiende.

1.1.2. Oficina de Recursos Materiales, Financieros y Humanos.**Objetivo**

Administrar la adquisición y suministro de los recursos materiales y proporcionar los servicios generales del Instituto, atendiendo a las necesidades y a la disponibilidad presupuestal, con la finalidad de cumplir las funciones y acciones encomendadas a las unidades administrativas.

Funciones:

- I.** Elaborar la propuesta del programa anual de adquisiciones que permita cumplir las metas y objetivos de la Institución;
- II.** Programar y atender las requisiciones de compra de materiales y contratación de servicios, solicitadas por parte de las unidades administrativas;
- III.** Dar seguimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio que corresponda;
- IV.** Coordinar el registro, modificaciones, control de altas y bajas de bienes muebles e inmuebles con la finalidad de mantener actualizado el inventario;
- V.** Generar y vigilar la actualización de los resguardos de mobiliario y equipo que le son asignados al personal que labora en el Instituto;
- VI.** Programar el mantenimiento a los equipos de cómputo, transporte y maquinaria, así como elaborar las bitácoras correspondientes;
- VII.** Dar seguimiento a la reparación y mantenimiento de los vehículos propiedad del Instituto con el objeto de que estén en las condiciones adecuadas para su operatividad;
- VIII.** Realizar y poner a consideración del titular del Departamento, el programa operativo anual;
- IX.** Almacenar, registrar y custodiar los bienes adquiridos por parte del Instituto;
- X.** Integrar la información documental de la Cuenta Pública;
- XI.** Programar el pago de la nómina del personal, así como realizar los pagos por las obligaciones contraídas con los proveedores;
- XII.** Programar los pagos en materia de impuesto ante las autoridades hacendarias;
- XIII.** Programar la dispersión de becas y otras ayudas sociales;

- XIV.** Generar la vinculación con las instancias y/o dependencias que oferten capacitaciones dirigidas al personal que labore en el Instituto;
- XV.** Elaborar el anteproyecto del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del ejercicio que corresponda;
- XVI.** Realizar las gestiones técnico-administrativas para la transferencia de los recursos estatales y federales;
- XVII.** Elaborar el proyecto de estructura orgánica, así como de la plantilla de personal y de tabulador de sueldos según el ejercicio que corresponda;
- XVIII.** Integrar la información con el soporte documental que de atención y cumplimiento a las observaciones que emitan los entes fiscalizadores;
- XIX.** Determinar bajo un esquema de diagnóstico, cuando es necesario realizar una capacitación en los departamentos y sus oficinas respectivas;
- XX.** Comunicar al personal de los departamentos la necesidad de realizar una capacitación, para fortalecer sus conocimientos;
- XXI.** Solicitar, mediante oficio, a la persona titular del Instituto su autorización para llevar a cabo capacitaciones por departamento o de forma general, y así determinar las instancias con las que se hará la vinculación necesaria para concretarlas;
- XXII.** Recabar la información necesaria por departamento u oficina para la realización del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio que corresponda;
- XXIII.** Concluir en los plazos previstos la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio que corresponda;
- XXIV.** Presentar en tiempo y forma para su validación por parte de la persona titular del Instituto, el proyecto de presupuesto y se remita a las autoridades competentes;
- XXV.** Comprobar la correcta ejecución del recurso en cada departamento y oficina correspondiente;
- XXVI.** Actualizar los cambios que se produzcan o se requieran en la estructura orgánica del Instituto;
- XXVII.** Llevar un registro actualizado sobre las altas y bajas que se produzcan en la plantilla del personal en el Instituto;
- XXVIII.** Mantener informado al titular del departamento sobre las altas y bajas de la plantilla de personal;

- XXIX.** Verificar en cada ejercicio fiscal los cambios en el tabulador de sueldos, para así poder actualizar y calcular los incrementos que se deban actualizar;
- XXX.** Verificar que el material proporcionado a cada departamento u oficina, así como a las adquisiciones realizadas, se les haga un uso adecuado;
- XXXI.** Realizar reuniones de trabajo, para presentar ante las unidades administrativas las observaciones realizadas por los entes fiscalizables, con el propósito de determinar las acciones que permitan solventar cada una de ellas y evitar en lo subsecuente posibles observaciones que vayan en el mismo sentido;
- XXXII.** Actualizar de manera periódica la información financiera de cada departamento u oficina;
- XXXIII.** Realizar en tiempo y forma los estados financieros para presentarlos ante la persona titular y una vez autorizados, sean remitidos a las autoridades competentes; y
- XXXIV.** Las demás que la persona titular del Departamento le encomiende.

1.1.3. Oficina de Planeación.

Objetivo

Asesorar a las unidades administrativas en los procesos de planeación, programación, evaluación, control y seguimiento de los programas que ejecuta el Instituto, a través de la asesoría técnica, con la finalidad de contribuir al buen desempeño y cumplimiento de las actividades que contengan sus programas operativos.

Funciones:

- I.** Dar atención y seguimiento a los objetivos y metas del programa operativo anual de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado;
- II.** Reportar periódicamente el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de los programas Institucionales a cargo de las unidades administrativas;
- III.** Elaborar diagnósticos para determinar las evaluaciones al cumplimiento de metas y objetivos del Instituto;
- IV.** Asesorar a las unidades administrativas en sus programas operativos anuales y dar seguimiento a los mismos;
- V.** Elaborar y registrar los indicadores en el sistema integral de información financiera;

- VI. Establecer planes y programas enfocados a la infraestructura deportiva en el Instituto y los municipios del Estado;
- VII. Organizar y coordinar las reuniones de evaluación a los programas operativos de las unidades administrativas;
- VIII. Proponer los informes de las actividades, para que se integren en el informe anual que se presenta al Consejo de Administración; y
- IX. Las demás que la persona titular del Departamento le encomiende.

1.2. Departamento de Cultura Física y Promoción Deportiva

Objetivo

Diseñar estrategias y ejecutar programas de fomento a la cultura física mediante la realización de actividades deportivas y recreativas en los municipios del Estado a fin de generar la participación masiva de la población, desarrollando hábitos saludables que mejoren la calidad de vida.

Funciones:

- I. Establecer estrategias que fomenten en la población la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas de manera cotidiana;
- II. Coordinar con las dependencias del Gobierno federal, estatal y los municipios del Estado para la implementación de acciones en materia de cultura física y deporte;
- III. Ejecutar los programas que en materia de cultura física sean emitidos por parte de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE);
- IV. Implementar acciones cuya finalidad sea integrar a las personas adultas mayores o con alguna discapacidad a la práctica de actividades físicas y deportivas;
- V. Organizar actividades de promoción deportiva y cultura física en los municipios del Estado;
- VI. Generar acercamientos con la iniciativa privada a efecto de que participe en la promoción y patrocinio de los eventos organizados por el Instituto;
- VII. Organizar reuniones con las Direcciones Municipales de Cultura Física y Deporte o su semejante a fin de dar seguimiento a sus programas anuales de trabajo;
- VIII. Presentar a la persona titular del Instituto estrategias de promoción y difusión de las actividades del departamento;

- IX.** Planear programas con objetivos específicos que atiendan la necesidad de realizar actividad física por parte de la población tlaxcalteca;
- X.** Implementar los programas diseñados en colaboración con los municipios y así tener un mayor alcance y cobertura con su población;
- XI.** Actualizar los programas que se hayan implementado y que hayan sido aceptados por la población;
- XII.** Realizar eventos de forma periódica en colaboración con los municipios para promover la actividad física como estilo de vida;
- XIII.** Implementar, en colaboración con los municipios, estrategias que potencialicen la actividad física como estilo de vida en su población;
- XIV.** Coordinar con las dependencias de la administración estatal el diseño e implementación de programas para incentivar en la base trabajadora la actividad física como su estilo de vida;
- XV.** Generar acercamiento con las instituciones educativas para diseñar programas que impulsen la cultura física como estilo de vida en el estudiantado;
- XVI.** Asesorar a los organismos privados en la implementación de estrategias para fomentar la cultura física y deporte;
- XVII.** Verificar los avances alcanzados en las acciones de cultura física, que deriven de los convenios firmados con las diferentes instancias públicas;
- XVIII.** Elaborar un diagnóstico que permita detectar acciones prioritarias en materia de cultura física y que estas, para su ejecución, puedan ser pactadas mediante convenios;
- XIX.** Garantizar en los programas de cultura física, la participación de personas en situación de discapacidad y otros grupos sociales, a fin de que dichos programas sean incluyentes;
- XX.** Determinar en colaboración de los municipios, organismos públicos y privados e instituciones educativas, las actividades específicas para cada sector poblacional;
- XXI.** Coordinar en colaboración de las Direcciones Municipales de Cultura Física y Deporte, acciones para que las actividades deportivas sean inclusivas, con el fin de no discriminar a nadie y se integre a toda la población;
- XXII.** Elaborar la propuesta de estrategia orientada al mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones deportivas del Estado.
- XXIII.** Coordinar con las instituciones educativas acciones para que las actividades deportivas no sean limitadas al sector estudiantil, sino también para el resto de la población se pueda integrar; y

XXIV. Las demás que la persona titular del Instituto le encomiende.

1.2.1. Oficina de Promoción.

Objetivo

Convocar a la participación masiva de la población de los municipios del Estado, mediante la realización de actividades físicas y deportivas en los espacios públicos que tengan disponibles, con finalidad de combatir el sedentarismo y mejorar la calidad de vida.

Funciones:

- I.** Promover el acceso masivo de la población en actividades físicas y deportivas;
- II.** Elaborar y ejecutar su programa operativo anual;
- III.** Proponer el desarrollo de actividades físicas y deportivas en centros escolares municipales;
- IV.** Generar los vínculos con las dependencias del Gobierno del Estado y los municipios para que los planes y programas con objetivos comunes sean desarrollados conjuntamente;
- V.** Informar a la persona titular del Departamento la participación de la población en cada actividad física y deportiva;
- VI.** Implementar estrategias que permitan focalizar el desarrollo de las actividades de cultura física y deporte para un mayor impacto en la población;
- VII.** Elaborar los requerimientos necesarios para la ejecución de las actividades físicas y deportivas que se contemplaron en los convenios firmados ante las distintas instancias;
- VIII.** Implementar el uso de las tecnologías de información, para que, en municipios y dependencias de la administración estatal, instituciones educativas y organismos privados, se haga una adecuada promoción de la cultura física, con el objetivo de que todas las personas sin exclusión, tengan un estilo de vida diferente;
- IX.** Establecer una promoción estratégica para cada ámbito a fin de tratar de que en el desarrollo de los programas se cubran necesidades por rubro y no se generalice;
- X.** Supervisar y asegurar que, en la promoción de los programas y actividades de cultura física, sean incluyentes y no selectivos; y
- XI.** Las demás que la persona titular del Departamento le encomiende.

1.3. Departamento de Desarrollo del Deporte.

Objetivo

Garantizar planes y programas que permitan a los talentos deportivos y atletas de alto rendimiento mejorar su preparación y con ello la obtención de mejores resultados, mediante el seguimiento y atención profesional, con la finalidad de posicionarlos a nivel nacional e internacional y que el Estado sea un referente en el deporte.

Funciones:

- I.** Desarrollar programas en materia de ciencias afines al deporte que permitan practicarlo bajo criterios científicos;
- II.** Implementar programas y estrategias de trabajo técnico metodológico que permitan mejorar el nivel competitivo del deporte de alto rendimiento, convencional y adaptado;
- III.** Supervisar a las personas entrenadoras que realizan sus actividades en el Centro Regional de Alto Rendimiento;
- IV.** Diseñar estrategias para la operatividad de los Centros de Desarrollo Deportivo;
- V.** Supervisar y coordinar los programas que conjuntamente ejecuten el Instituto con otras dependencias federales, estatales, municipios, organismos públicos y privados, verificando se cumplan según lo planeado;
- VI.** Dar seguimiento a las convocatorias que el Instituto emita en materia de deportiva;
- VII.** Establecer estrategias de manera conjunta con las personas entrenadoras para la obtención de mejores resultados en las competencias oficiales;
- VIII.** Elaborar un diagnóstico técnico-deportivo por disciplina que permita conocer los alcances competitivos de las y los deportistas estatales;
- IX.** Analizar los planes de entrenamiento que presenten las personas entrenadoras que laboran en el Instituto;
- X.** Evaluar el desempeño de las personas entrenadoras que prestan sus servicios al Instituto;
- XI.** Elaborar programas de capacitación continua a las y los deportistas, personas entrenadoras y en general a la comunidad deportiva del Estado con la finalidad de estar actualizados en los saberes que implica la práctica deportiva;
- XII.** Verificar que los procesos para integrar los selectivos que representan al Estado en competencias oficiales estén acordes a la normatividad que para tal efecto se establezca;

- XIII.** Coordinar el desarrollo de las fases municipal, estatal, regional, macrorregional y nacional de las competencias de carácter oficial;
- XIV.** Atender, ejecutar y dar seguimiento a las reglas de operación que se emitan en el ejercicio fiscal en curso, que correspondan a los programas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE);
- XV.** Desarrollar y ejecutar el Programa Estatal de Becas a Deportistas y Entrenadores;
- XVI.** Elaborar un padrón de las personas beneficiarias del Programa Estatal de Becas a Deportistas y Entrenadores;
- XVII.** Desarrollar diagnósticos que permitan conocer las necesidades del deporte en el Estado;
- XVIII.** Definir acciones para el desarrollo del deporte en el Estado;
- XIX.** Realizar las acciones pertinentes para la entrega del Premio Estatal del Deporte;
- XX.** Determinar acciones específicas para la práctica de los deportes adaptados por parte de la población con algún tipo de discapacidad;
- XXI.** Determinar, con base a una evaluación rigurosa, los lugares en los que se establecerán centros de desarrollo deportivo;
- XXII.** Proponer al personal capacitado para la atención de los deportistas;
- XXIII.** Establecer los avances científicos como una herramienta para mejorar el desarrollo del deporte;
- XXIV.** Analizar con base a diagnósticos y por rendimiento, quienes son las y los deportistas, así como de las personas entrenadoras acreedores de becas o en su caso de apoyos y estímulos;
- XXV.** Cumplir y dar seguimiento a lo establecido en los convenios firmados con las instancias correspondientes, en específico a las acciones técnico-deportivas;
- XXVI.** Elaborar una base de datos que permitan el control y actualización de las disciplinas deportivas que representan al Estado durante el ejercicio que corresponda;
- XXVII.** Actualizar a la persona titular del Departamento la información referente a que disciplinas representan al Estado durante el ejercicio que corresponda; y
- XXVIII.** Las demás que la persona titular del Instituto le encomiende.

1.3.1. Oficina de Olimpiada Nacional.**Objetivo**

Desarrollar las etapas municipal y estatal de las competencias deportivas de carácter oficial, mediante la atención a cada disciplina deportiva que permita la representación del Estado en las justas nacionales a desarrollarse durante el ejercicio en curso.

Funciones:

- I.** Dar seguimiento a las convocatorias que emita la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte que tengan como finalidad el desarrollo de competencias de carácter oficial;
- II.** Coordinar la realización de los selectivos estatales de las disciplinas deportivas que representaran al Estado en las fases regionales;
- III.** Elaborar los registros ante la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte de deportistas, personas entrenadoras y demás equipo representante del Estado en las fases en que se desarrollan las competencias oficiales;
- IV.** Elaborar los proyectos de convocatorias de las diversas disciplinas deportivas que sean necesarias para su publicación;
- V.** Generar un cronograma de actividades de las competencias deportivas en sus diferentes etapas a desarrollarse;
- VI.** Considerar los requerimientos necesarios para el desarrollo de las competencias deportivas oficiales en sus diferentes etapas en las que participen las y los deportistas del Estado;
- VII.** Formular los proyectos de análisis técnico-deportivos que permitan contar con elementos suficientes para que deportistas y personas entrenadoras sean sujetos de becas y/o apoyos;
- VIII.** Asistir a las reuniones municipales, estatales, regionales o nacionales donde se definan calendarios y sedes en la que se realizan competencias deportivas oficiales;
- IX.** Elaborar un reporte de los resultados obtenidos en las diversas competencias oficiales;
- X.** Recibir la documentación y elaborar los expedientes de las personas participantes al Premio Estatal del Deporte; y
- XI.** Las demás que la persona titular del Departamento le encomiende.

1.3.2. Oficina de Ciencias del Deporte.

Objetivo:

Otorgar servicios especializados en ciencias afines al deporte mediante la asistencia psicológica, médica, de nutrición y fisioterapia, para que las y los deportistas estén en las condiciones físicas y emocionales adecuadas, alcanzando con ello mejores resultados deportivos.

Funciones:

- I. Aplicar los programas, normas y procedimientos que en materia de medicina y ciencias aplicadas al deporte sea determinada por las autoridades de salud nacional y estatal;
- II. Establecer un seguimiento médico-deportivo a fin de detectar posibles secuelas en las lesiones de las y los deportistas;
- III. Impulsar la investigación y promover el desarrollo de las ciencias en el ámbito deportivo;
- IV. Atender las lesiones que se deriven de la práctica deportiva y supervisar su rehabilitación;
- V. Analizar el rendimiento físico de las y los deportistas con la finalidad de establecer estrategias de atención;
- VI. Realizar seguimiento y evaluaciones psicológicas para determinar habilidades en las y los deportistas;
- VII. Dar consultas de seguimiento para un mejor control nutricional y composición corporal de las personas deportistas;
- VIII. Proporcionar asistencia médica en el desarrollo de los eventos que programe y coordine el Instituto;
- IX. Desarrollar programas de prevención de enfermedades y accidentes deportivos, así como, de asistencia, evaluación e investigación para orientar y preparar adecuadamente a las personas que realicen actividades deportivas;
- X. Revisar los planes y programas de entrenamiento de las personas entrenadoras que colaboren con el Instituto;
- XI. Elaborar diagnósticos, dictámenes, bases de datos o registros que permitan identificar a las y los deportistas considerados alto rendimiento y con potencial para serlo;
- XII. Definir la práctica deportiva en los centros de desarrollo deportivo, según las condiciones propias de las y los tlaxcaltecas;

- XIII. Generar la vinculación con instituciones públicas o privadas que certifique a las y los deportistas, para mejorar sus habilidades y conocimientos;
- XIV. Ejecutar las acciones en el Estado en materia de deporte que deriven de la suscripción de instrumentos jurídicos; y
- XV. Las demás que la persona titular del Departamento le encomiende.

X. Glosario de Términos.

Asociación Deportiva. - Son personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme su objeto social promueva, difundan, practiquen o contribuyan al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos.

Beca. - Monto económico mensual que se otorga a las y los deportistas y personas entrenadoras.

CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Consejo de Administración. - El Órgano de Gobierno del Instituto integrado en términos la Ley y del Reglamento.

Cultura Física. - Conjunto de conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo;

Deporte.- Actividad institucionalizada, reglamentada y desarrollada en competencias que tiene por objeto lograr el máximo rendimiento.

Deportista. - La persona que practica una disciplina deportiva en cualquiera de sus manifestaciones.

Deportista Alto Rendimiento. - Es el individuo que a través de una secuencia gradual acorde al desarrollo biológico y a las exigencias particulares de su deporte, tiene como finalidad lograr el más alto nivel de perfeccionamiento de sus capacidades físicas, técnicas, tácticas y psicológicas, para la obtención del máximo nivel competitivo.

Deporte Convencional. - Es el deporte que está “convenido” como un sistema institucionalizado, es decir, regulado por los organismos internacionales correspondientes y sus reglamentos deportivos para su práctica deportiva y el carácter competitivo de ésta.

Deporte Adaptado. - Es una actividad física que permite a las personas que presentan manifestaciones diferenciales de tipo motriz, sensorial o psíquico, practicar un deporte reglamentado.

Estímulo. - Monto económico otorgado en una sola exhibición a las y los deportistas y personas entrenadoras.

Instituto. - Instituto del Deporte de Tlaxcala.

Ley. - La Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tlaxcala.

Persona entrenadora. - Persona profesional del deporte que reúne conocimiento técnicos-metodológicos para la enseñanza de la técnica y la forma de una especialidad deportiva en particular.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

