

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TABASCO.

TEXTO ORIGINAL

PUBLICADA EN SUP. "C" AL P.O. No. 7948 DE FECHA 07 DE NOVIEMBRE DE 2018.

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN II, Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Instituto del Deporte de Tabasco se creó como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación, dotado de autonomía técnica y operativa, mediante Acuerdo publicado en el Suplemento "D" al Periódico Oficial Número 7359, de fecha 16 de marzo de 2013, teniendo como responsabilidad la Coordinación del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, y el desarrollo de la cultura física en la Entidad que permita elevar la calidad de vida, así como de fomentar el pleno desarrollo integral del individuo y de promover el uso sano del tiempo libre de la población en general.

SEGUNDO.- Que la Administración Pública se encuentra en constante restructuración y modernización en lo que respecta a su marco jurídico, planteando líneas de acción con una visión a corto, mediano y largo plazo, con el fin de satisfacer las necesidades de la sociedad, ante las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la Entidad.

TERCERO.- Que se considera necesario expedir un nuevo Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tabasco para que sea congruente con la Estructura Orgánica autorizada, y precise la competencia y las líneas de autoridad de las Unidades Administrativas básicas, para hacerlas eficientes y eficaces, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca El cumplimiento de los programas y objetivos de su competencia.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TABASCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento del Instituto del Deporte de Tabasco.

ARTÍCULO 2.- El Instituto del Deporte de Tabasco es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación, dotado de autonomía técnica y funcional, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda su Acuerdo de Creación y los demás ordenamientos jurídicos aplicables. Tendrá autonomía de gestión y decisión para el desarrollo y ejecución de sus funciones, administrando y ejerciendo con base en los principios de austeridad y disciplina, los recursos que se le asignen en el Presupuesto General de Egresos del Estado.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y el Deporte;
- II. **Dependencias Globalizadoras:** A la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Contraloría y Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental;
- III. **Director General:** a la o el Titular de la Dirección General del Instituto del Deporte de Tabasco;
- IV. **Gobernador:** a la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- V. **INDETAB:** Instituto del Deporte de Tabasco;
- VI. **Ley:** Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco;
- VII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tabasco; y
- VIII. **Secretaría:** Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 4.- El INDETAB planeará y conducirá sus actividades sujetándose a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con la Ley de Planeación del Estado de Tabasco y la Ley; asimismo, observará lo establecido en los Programas Regionales, Sectoriales e Institucionales.

ARTÍCULO 5.- Las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos al INDETAB, observarán en el desempeño de sus funciones, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, conforme lo establecido en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6.- Para el eficaz despacho de las funciones que le competen, el INDETAB contará con las siguientes Unidades Administrativas:

1. Dirección General.
 - 1.1. Secretaría Particular.
 - 1.2. Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
 - 1.3. Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
2. Dirección de Administración.
3. Dirección de Calidad para el Deporte.

4. Dirección de Alto Rendimiento Deportivo.

5. Subdirección de Infraestructura Deportiva.

ARTÍCULO 7.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá una o un Titular, que se auxiliará para el cumplimiento de las atribuciones, de las servidoras públicas y los servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUS UNIDADES DE APOYO

SECCIÓN PRIMERA DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 8.- Al Director General le corresponde originalmente el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia del INDETAB, así como su representación quien, para la mejor distribución y desarrollo de los trabajos, podrá conferir sus facultades a las servidoras públicas y a los servidores públicos subalternos, sin perder por ello su ejercicio directo.

ARTÍCULO 9.- Además de las facultades que le confiere el Acuerdo de Creación del INDETAB, el Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las políticas y programas en materia de cultura física y deporte;
- II. Acordar los asuntos de su competencia con la o el Titular de la Secretaría o con el Gobernador, según corresponda;
- III. Asesorar al Gobernador en la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la cultura física y deporte, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y la Ley;
- IV. Promover e instalar el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, en correlación con el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, para ejecutar de manera integral las políticas deportivas;
- V. Ejecutar las políticas estatales en materia deportiva, que permitan coadyuvar plenamente a la población al desarrollo del Estado, adecuándolas a las características de la región y de la Entidad;
- VI. Promover y difundir en el Estado las acciones destinadas al desarrollo de la cultura física y deporte;
- VII. Promover e impulsar la práctica del deporte federado, estudiantil, indígena, popular y de alto rendimiento;
- VIII. Coordinar esfuerzos entre los Sectores Públicos, Privados y Social, para el fomento y promoción de la cultura física y deporte en el Estado;
- IX. Impulsar y apoyar a las y los deportistas de alto rendimiento en sus disciplinas respectivas, para que representen al Estado en los eventos a nivel regional, nacional e internacional;

- X.** Promover y difundir la capacitación y desarrollo de la cultura física y deporte, a través de clínicas, estudios e investigaciones;
- XI.** Asesorar en materia de cultura física y deporte a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los Ayuntamientos, así como a los sectores social y privado cuando así lo requieran;
- XII.** Signar acuerdos, convenios, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la Ley y normatividad aplicable, así como aquellos que sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XIII.** Signar acuerdos, convenios y/o permisos sobre la infraestructura física deportiva, así como de los locales en arrendamiento;
- XIV.** En el ámbito de su competencia, someter a consideración del Gobernador, proyectos de iniciativas de Ley o reforma;
- XV.** Presentar a consideración del Gobernador, el proyecto de Reglamento para su aprobación y expedición, así como su reforma; y demás disposiciones jurídicas en materia de cultura física y deporte;
- XVI.** Presentar a las autoridades correspondientes, el Manual de Organización y demás instrumentos de apoyo administrativos del INDETAB, para su aprobación y expedición;
- XVII.** Conocer oportunamente los avances programáticos y presupuestales de las Unidades Administrativas, que le permitan tomar decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para el cumplimiento cabal del objeto del INDETAB;
- XVIII.** Revisar y en su caso, proponer adecuaciones a la estructura orgánica del INDETAB, de acuerdo con las necesidades para el fortalecimiento de la cultura física y deporte, y de las funciones sustantivas;
- XIX.** Otorgar becas deportivas y académicas a las y los atletas tabasqueños de alto rendimiento, talentos y necesidades especiales, y de aquellos que hayan obtenido un reconocimiento especial en nombre del Estado de Tabasco, así como apoyos económicos a las asociaciones estatales deportivas, de acuerdo con el presupuesto autorizado al INDETAB;
- XX.** Establecer en congruencia con los planes y programas sectoriales, las políticas generales y prioridades a las que deberá sujetarse el INDETAB, para el desarrollo del deporte tabasqueño;
- XXI.** Promover la capacitación y profesionalización del personal administrativo y operativo;
- XXII.** Implementar acciones de innovación para la modernización y desarrollo de las funciones del INDETAB;
- XXIII.** Otorgar audiencias a la ciudadanía, atendiendo a los planteamientos y solicitudes que se relacionen con las atribuciones de su responsabilidad;
- XXIV.** Presentar trimestralmente ante la Secretaría, la parte correspondiente al Informe de Gobierno del INDETAB;
- XXV.** Desempeñar las comisiones y representaciones en materia de cultura física y deporte, ante las instancias federales, estatales y municipales, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales; así como en las demás reuniones en las que el Gobernador solicite su intervención; y

- XXVI.** Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Gobernador.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 10.- A la Secretaría Particular, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la agenda oficial conforme a las instrucciones del Director General, y sus acuerdos con las y los Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidoras públicas y servidores públicos;
- II. Organizar las fechas para el desahogo de los asuntos que competan a la Directora o al Director General;
- III. Llevar el seguimiento y control de los acuerdos y compromisos del Director General;
- IV. Atender, gestionar, y evaluar las peticiones y quejas que los ciudadanos hagan llegar al Director General;
- V. Organizar y controlar la correspondencia y archivo del Director General;
- VI. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a las y los Titulares de las Unidades Administrativas;
- VII. Tramitar ante la Dirección de Administración, el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos para atender los asuntos del Director General;
- VIII. Convocar a las y los Titulares de las Unidades Administrativas a reuniones de trabajo, por indicaciones del Director General; y
- IX. Atender las demás atribuciones que por necesidades del servicio tenga que realizar, y las que expresamente le confiera el Director General.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 11.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar en materia jurídica al Director General;
- II. Asesorar y desahogar, las consultas que en materia jurídica formulen las Unidades Administrativas del INDETAB;
- III. Representar legalmente en el ámbito de su competencia al INDETAB, en todas las controversias y trámites judiciales, laborales o administrativas en que tenga interés jurídico, o sea parte, con todas las facultades generales y particulares que se requiera conforme a la normatividad y legislación aplicable;
- IV. Representar al Director General ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, en el seguimiento de los conflictos laborales que se

representen con motivo de las demandas interpuestas por las trabajadoras y los trabajadores del INDETAB, así como para contestar demandas laborales y presentar todas aquellas promociones y recursos que se requieran durante el procedimiento;

- V. Formular denuncias o querellas ante la Fiscalía General del Estado de Tabasco, cuando se cometan robos o daños materiales a los bienes propiedad del INDETAB;
- VI. En materia de amparo, elaborar los informes previos y justificados que deban rendir el Director General, y demás servidoras públicas o servidores públicos, que sean señalados como autoridades responsables, e intervenir cuando el INDETAB tenga el carácter de tercero perjudicado; así como fundar todas las promociones e intervenir en calidad de delegado en los juicios de amparo en que sea autoridad responsable alguna servidora pública o algún servidor público del INDETAB;
- VII. En coordinación con las demás Unidades Administrativas, elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos del INDETAB;
- VIII. Revisar, analizar y en su caso validar los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que el Director General celebre con particulares y Organismos Públicos, a efecto de substanciar los procedimientos administrativos y dictaminar sobre la rescisión, cancelación, prescripción, y demás actos legales que procedan conforme a derecho;
- IX. Llevar el registro y control de los contratos, convenios y acuerdos que suscriba el Director General;
- X. Formular y contestar a nombre del Director General, previo acuerdo con éste, demandas civiles y penales, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda;
- XI. Intervenir en las diligencias y procedimientos jurídicos, así como en las controversias legales que afecten o interesen al INDETAB, realizando los trámites que procedan;
- XII. Representar al Director General ante el Tribunal de Justicia Administrativa;
- XIII. Ejercer las facultades y obligaciones que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y
- XIV. Las demás que de manera directa le encomiende el Director General, las leyes y la normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 12.- A la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar y agentar ante la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado, la difusión de las actividades

- de la cultura física y deporte, así como gestionar todas las solicitudes para la imagen del INDETAB;
- II. Promover y difundir entre los sectores público, social y privado, los resultados de los programas y actividades desarrolladas por el INDETAB;
 - III. Gestionar con la Secretaría Particular del INDETAB, la integración de la agenda de presentaciones, rueda de prensa y entrevistas del Director General, ante los medios de comunicación masivos;
 - IV. Atender las demandas de información de los medios de comunicación, procurando garantizar una adecuada coordinación institucional para la promoción y difusión de la cultura física y deporte;
 - V. Elaborar la agenda de servicio de mantenimiento a los equipos de cómputo, así como otorgar el soporte técnico necesario en las Unidades Administrativas del INDETAB;
 - VI. Elaborar proyectos de implementación de nuevos procesos informáticos para mejorar la realización de los trámites correspondientes en las Unidades Administrativas;
 - VII. Realizar la cobertura de información y levantamiento fotográfico de las actividades realizadas por el Director General y por las diferentes unidades administrativas del INDETAB;
 - VIII. Procesar y elaborar el boletín informativo para los medios de comunicación;
 - IX. Elaborar diariamente las síntesis informativas de prensa, radio y televisión, relativas a las actividades deportivas y presentarla al Director General; y
 - X. Atender las demás atribuciones que por necesidades del servicio tenga que realizar, y las que expresamente le confiera el Director General.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GÉNICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 13.- Corresponde a las y los Titulares de las Direcciones, el desempeño de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo;
- II. Aplicar las políticas generales de trabajo, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, en la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Auxiliar al Director General en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Acordar con el Director General/el despacho de los asuntos encomendados a la Dirección a su cargo, e informarle sobre los mismos;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende, e informarle periódicamente respecto al desarrollo de sus actividades;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

- VII.** Desarrollar y presentar los dictámenes, opiniones y/o informes que les sean solicitados por el Director General;
- VIII.** Elaborar y proponer al Director General los proyectos, programas anuales, actividades y presupuesto que les correspondan a las Direcciones a su cargo, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- IX.** Colaborar en el ámbito de su respectiva competencia, en la formulación de propuestas, modificaciones y actualizaciones de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el INDETAB y la Dirección a su cargo;
- X.** Coordinarse con las y los Titulares de las unidades administrativas del INDETAB, cuando así se requiera, para el desempeño de sus atribuciones;
- XI.** Brindar asesoría técnica en los asuntos de sus respectivas competencias, a las servidoras públicas y los servidores públicos que lo soliciten;
- XII.** Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del capital humano, en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;
- XIII.** Elaborar los informes de las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo, así como los requeridos eventualmente, y presentarlo al Director General;
- XIV.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos ya las disposiciones legales aplicables;
- XV.** Proponer al Director General la contratación, promoción y adscripción del personal de la Dirección a su cargo, así como la contratación de servicios profesionales externos que sean necesarios, con estricto apego al presupuesto autorizado y a las normas establecidas;
- XVI.** Atender las auditorías a las que está sujeto el INDETAB, así como elaborar y presentar las justificaciones, solvencias y reportes especiales que solicite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco y la Secretaría de Contraloría;
- XVII.** Atender los requerimientos que les soliciten las Dependencias Globalizadoras; y
- XVIII.** Las demás que les confiera el presente Reglamento la Ley y los ordenamientos legales aplicables en la materia, así como las que les confiera el Director General.

CAPITULO V DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Dirección de Administración, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros del INDETAB, vigilando su utilización racional para el óptimo aprovechamiento;
- II.** Proponer nuevos procedimientos administrativos para el mejor funcionamiento del INDETAB;

- III. Formular el anteproyecto y modificaciones del presupuesto anual de ingresos y egresos del INDETAB;
- IV. Programar, coordinar y evaluar el funcionamiento de los planes y programas de trabajo que realizan las Unidades Administrativas adscritas al INDETAB, y enlazar las acciones de planeación, programación y presupuestación con las áreas responsables;
- V. Aplicar con base en las políticas que señalen la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y el Director General, los lineamientos a los cuales deberán ajustarse la Expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal del INDETAB;
- VI. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración, desarrollo, contratación, promociones, cambio de adscripción, comisiones, licencias y bajas del personal del INDETAB, así como de vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral;
- VII. Realizar los trámites ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y la Secretaría de Planeación y Finanzas, para el pago de nóminas, sueldos, remuneraciones complementarias, adicionales, especiales y eventuales, y la prestación de seguridad social, así como los descuentos por prestaciones sociales y otras deducciones, de acuerdo a la normatividad establecida;
- VIII. Mantener actualizada la plantilla del personal que labora en el INDETAB, y/o realiza alguna actividad dentro del mismo, mediante el registro y control de movimiento realizados;
- IX. Colaborar con la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, en la formulación y ejecución de programas de evaluación de la gestión pública, y de capacitación para la calidad y mejora continua de las servidoras públicas y los servidores públicos;
- X. Llevar el registro y control del ejercicio presupuestal, y la ministración de los recursos de los programas y proyectos del INDETAB;
- XI. Organizar y llevar la contabilidad para coadyuvar en la integración de la cuenta pública, que emita la Secretaria de Planeación y Finanzas;
- XII. Autorizar y supervisar, previa cotización, las solicitudes y órdenes de trabajo y servicios en la modalidad de compras directas, en cumplimiento a la normatividad relativa a la materia;

- XIII.** Realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para INDETAB, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Solicitar a los proveedores las cotizaciones de los materiales requisitados por las Unidades Administrativas, así como realizar las adquisiciones en nombre del INDETAB, de conformidad con. Las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XV.** Administrar el almacén del INDETAB, e implementar el control de calidad en los procesos de adquisición, recepción y distribución de bienes e insumos, de acuerdo a las disposiciones legales;
- XVI.** Normar, controlar y actualizar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles destinados a la administración del INDETAB, o que tenga a su servicio;
- XVII.** Elaborar conforme a las necesidades del INDETAB, los programas de arrendamiento de inmuebles y de servicios generales;
- XVIII.** Proveer lo necesario para la administración, supervisión, control, suministro, conservación, rehabilitación, y el buen uso y servicio de los bienes muebles e inmuebles adscritos al INDETAB;
- XIX.** Gestionar ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental el alta y/o baja de los bienes muebles del INDETAB;
- XX.** Colaborar con la Subdirección de Infraestructura Deportiva, en el levantamiento de las acciones de levantamiento, conservación, remodelación y rehabilitación de los bienes inmuebles destinados al INDETAB;
- XXI.** Realizar en coordinación con la Subdirección de Infraestructura Deportiva, la supervisión, seguimiento y evaluación de las obras en materia de infraestructura deportiva, en observación a las leyes y normas establecidas;
- XXII.** Solicitar a las Unidades Administrativas adscritas al INDETAB, información que permita integrar los aspectos técnicos para la elaboración del Informe de Gobierno, y remitirlo a la Secretaría;
- XXIII.** Elaborar los informes mensual, trimestral y anual de la situación financiera del INDETAB, a fin de informar oportunamente a la Secretaría de Planeación y Finanzas y a la Secretaría de Contraloría;
- XXIV.** Observar en el ámbito de su competencia, las disposiciones establecidas por las Dependencias Globalizadoras; y

- XXV.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas, y las que de manera directa le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Dirección de Calidad para el Deporte, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, organizar, elaborar, implementar y supervisar los planes y programas para el desarrollo de la cultura física y deporte en la Entidad; así como de proponer políticas, estrategias y proyectos de factibilidad que permitan incorporar a la población en la práctica del deporte;
- II.** Asesorar la instalación y supervisar el funcionamiento del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, con las instancias federales, estatales y municipales, en observancia a la Ley;
- III.** Instalar, supervisar y evaluar los Sistemas Municipales de Cultura Física y Deporte, de los municipios de la Entidad;
- IV.** Ejecutar los convenios de coordinación en materia deportiva, que celebre el INDETAB con las instancias federales, estatales y municipales, para el establecimiento y desarrollo de programas de cultura física y deporte;
- V.** Crear, registrar, supervisar y evaluar los programas de activación física en sus diferentes modalidades, las ligas deportivas y escolares, y los centros de deporte escolar y municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- VI.** Promover y fomentar los planes y programas deportivos en los diferentes niveles educativos de la entidad, en coordinación con los consejos estatales;
- VII.** Coordinar con la Dirección de Educación Física de la Secretaría, que la población estudiantil de los niveles preescolares, primarios y secundarios, participen en los juegos deportivos escolares nacionales, en sus diferentes etapas, y compitan en los torneos locales, regionales y nacionales, representando a sus escuelas y a la Entidad;
- VIII.** Promover y difundir en la Entidad, el deporte popular e indígena con el objeto de conformar las selecciones que representarán al Estado en los juegos nacionales;
- IX.** Elaborar e impulsar programas de desarrollo deportivo para las personas con necesidades especiales y adultos mayores;

- X. Integrar, operar y evaluar los Centros de Iniciación Deportiva, en sus diferentes disciplinas;
- XI. Integrar, desarrollar y evaluar el programa de capacitación y supervisión para entrenadoras y entrenadores, así como profesoras y profesores de los Centros de Iniciación Deportiva;
- XII. Gestionar estímulos y brindar asistencia técnica metodológica a los niños y jóvenes de iniciación deportiva, para incrementar y mejorar el nivel competitivo;
- XIII. Desarrollar los cursos de verano deportivo y recreativo, y el desfile del 20 de noviembre;
- XIV. Fomentar el buen uso de las instalaciones para la práctica del deporte;
- XV. Elaborar, implementar, difundir y evaluar los reglamentos para el uso de las instalaciones deportivas y del comportamiento de las y los atletas;
- XVI. Las demás que le señalen la Ley y otros ordenamientos aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO

ARTÍCULO 16.- A la Dirección de Alto Rendimiento Deportivo, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear estrategias y líneas de acción para la consolidación del deporte de alto rendimiento de los atletas del Estado;
- II. Diseñar estrategias para la detección y atención de los talentos deportivos;
- III. Elaborar programas de vinculación con instituciones que desarrollan el deporte de alto rendimiento;
- IV. Elaborar convenios con instituciones de salud para el empleo de las ciencias aplicadas en el desarrollo del deporte y la preparación e integridad física de los deportistas de alto rendimiento;
- V. Supervisar los programas federales aplicados en el Estado, de becas económicas y deportivas, talentos deportivos, olimpiada nacional, el premio estatal del deporte y premio al mérito deportivo, así como la capacitación y certificación a entrenadores, que emite la CONADE, observando para ello la legislación correspondiente;

- VI. Elaborar estrategias para el desarrollo del proceso de selección de los atletas de alto rendimiento que participen en eventos regionales, nacionales e internacionales;
- VII. Plantear las estrategias para la conducción y desarrollo de los eventos estatales, regionales y nacionales, así como de los campeonatos federados;
- VIII. Planear, impulsar y evaluar el programa de becas a las y los deportistas;
- IX. Fomentar, coordinar y evaluar las actividades deportivas realizadas en coordinación con las asociaciones deportivas en todas las disciplinas, para el desarrollo del deporte de alto rendimiento;
- X. Promover la cultura del deporte adaptado, generando información sobre las causas y efectos de la discapacidad y alternativas de desarrollo deportivo;
- XI. Elaborar, implementar, controlar y evaluar el programa de seguimiento y metodología de las entrenadoras y los entrenadores;
- XII. Desarrollar el programa de formación y capacitación deportiva para entrenadoras y entrenadores y personal inmerso en el deporte, que coadyuve en la formación de las y los atletas, talentos y alto rendimiento;
- XIII. Planear, organizar, supervisar y evaluar la agenda para el uso de las instalaciones para el desarrollo del deporte de alto rendimiento;
- XIV. Recepcionar y coordinar las solicitudes de las asociaciones deportivas, para elaborar la agenda de prestación de la infraestructura deportiva adscrita al INDETAB;
- XV. Proponer políticas, estrategias y proyectos que permitan incorporar a los talentos de las diferentes disciplinas a la excelencia deportiva; y
- XVI. Las demás que le señalen la Ley y otros ordenamientos aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

ARTÍCULO 17.- A la Subdirección de Infraestructura Deportiva, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, diseñar, proponer y realizar los proyectos de factibilidad de construcción, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura física deportiva, previo acuerdo con el Director General, en observancia las leyes y normas aplicables;

- II. Elaborar y proponer proyectos en materia de infraestructura física deportiva prioritario en el Estado;
- III. Gestionar y dar seguimiento a los compromisos gubernamentales contraídos con la federación y municipios, en materia de instalación deportiva;
- IV. Supervisar los programas federales de infraestructura física deportiva;
- V. Colaborar con la CONADE en la elaboración y actualización de la normatividad y reglamentación en materia de instalaciones deportivas;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar los trabajos de conservación, rehabilitación, remozamiento y mantenimiento de las instalaciones administradas por el INDETAB;
- VII. Vigilar y mantener en buen estado las unidades deportivas adscritas al INDETAB;
- VIII. Supervisar y evaluar en coordinación con la Dirección de Administración, los trabajos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que en materia deportiva le corresponda al INDETAB;
- IX. Realizar e implementar los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones, para asegurar que estas se mantengan en óptimas condiciones para su utilización;
- X. Supervisar el funcionamiento de los servicios de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, así como de seleccionar los equipos y herramientas requeridos en las unidades deportivas administradas por el INDETAB;
- XI. Evaluar los proyectos de infraestructura física deportiva a su cargo, reportando mensualmente los avances físicos y financieros a la Secretaría de Contraloría; y
- XII. Las demás que le señalen la Ley y demás ordenamientos aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO IX DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 18.- El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, desempeñará las funciones de Órgano Interno de Control del INDETAB.

CAPÍTULO X
DE LA SUPLENCIA DE LAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 19.- Durante las ausencias del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al INDETAB, estarán a cargo de las o los Directores de Administración; de Calidad para el Deporte; de Alto Rendimiento Deportivo y de la o el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, en el orden mencionado.

En las ausencias de las y los Titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por la servidora pública o el servidor público adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto del Deporte de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 7382 suplemento C de fecha 05 de junio de 2013.

CUARTO.- Los asuntos que estuviesen pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deben pasar de una Unidad Administrativa a otra, continuarán su trámite, y serán resueltos por aquella o aquellas Unidades Administrativas a las que se les hayan atribuido competencia en este Reglamento.

QUINTO.- Los recursos humanos, materiales y financieros que estuviesen asignados a las Unidades Administrativas que desaparecen o modifican su competencia, en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, serán reasignados a las Unidades Administrativas que asuman las correspondientes atribuciones, con intervención de las áreas competentes.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, EL DÍA 20 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”**

**LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.**

**DR. ROSENDO GÓMEZ PIEDRA.
SECRETARIO DE GOBIERNO.**

**LIC. ÁNGEL EDUARDO SOLÍS
CARBALLO.
SECRETARIO DE EDUCACIÓN.**

**LIC. AGUSTÍN GARCÍA MENDOZA.
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.**