

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MAYO 2 DEL AÑO 2026.

No. 18

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SEXTA SECCIÓN

SUMARIO

INSTITUTO DEL DEPORTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.- DEL INSTITUTO DEL DEPORTE.



El manual de organización se difundirá de manera digital e impresa, como medio de consulta para quienes laboran en el Instituto del Deporte a fin de conducirse con unidad, consistencia y sistematización en el quehacer institucional.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Instituto del Deporte

Octubre-2025

Índice

Capítulos

I. Introducción.....	1
II. Objetivo del manual de organización.....	2
III. Antecedentes históricos.....	3
IV. Marco jurídico.....	4
V. Misión y visión.....	7
VI. Estructura orgánica.....	6
VII. Organigramas.....	9
1. Organigrama general.....	9
2. Organigramas específicos.....	10
VIII. Cédulas de descripción del puesto.....	12
IX. Directorio.....	46
X. Exhorto.....	49
VII. Foja de firmas.....	50

I. INTRODUCCIÓN.

El Manual de Organización del Instituto del Deporte (INDEPORTE) tiene como propósito regular las funciones de las áreas administrativas para asegurar un funcionamiento eficiente y coordinado, promoviendo el cumplimiento de los objetivos específicos de cada área. Además, busca proporcionar claridad sobre las funciones sustantivas y de apoyo de cada área, sirviendo como herramienta de consulta para el personal actual y las nuevas personas servidoras públicas, con el fin de orientar sus esfuerzos hacia el logro de los objetivos institucionales y mejorar la atención a la población.

El presente manual de organización contiene en forma ordenada y sistematizada, información sobre el origen y naturaleza del Instituto del Deporte, el marco legal que regula su funcionamiento, la misión y visión, definiendo niveles de autoridad, funciones, ámbito de responsabilidad y formas de coordinación.

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

Contar con un instrumento técnico-administrativo que describa las funciones, conocimientos, habilidades y actitudes que deben tener las personas servidoras públicas asignadas en las distintas áreas administrativas que integran el Instituto del Deporte para alcanzar los objetivos, y así dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la normatividad Federal y Estatal.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Mediante decreto del Ejecutivo Estatal publicado en el Extra-Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 01 de diciembre de 2004 se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Deporte. Sin embargo, se consideró necesario establecer de forma clara y precisa la denominación del Órgano de Gobierno responsable de su impulso y desarrollo, razón por la cual se modificó Decreto del Ejecutivo Estatal publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 10 de septiembre de 2005, la denominación del Organismo Público Descentralizado "Comisión Estatal del Deporte" para que en lo sucesivo se denominará "Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte".

Por Decreto del Ejecutivo Estatal número 795, publicado el 22 de octubre de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se expide la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Oaxaca y con ella se crea el Instituto de Cultura Física y Deporte de Oaxaca, para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley operará con los bienes muebles e inmuebles, recursos humanos, materiales, financieros, y demás activos y pasivos, que la Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte tenía a su cargo y pasaran a formar parte del instituto de Cultura Física y Deporte de Oaxaca.

Posteriormente, con el inicio de la Administración del Ing. Salomón Jara Cruz, por Decreto del Ejecutivo Estatal número 769, de fecha 05 de enero del 2023 se reforman disposiciones de la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Oaxaca, el cual establece el cambio de nomenclatura del Instituto de Cultura Física y Deporte de Oaxaca a Instituto del Deporte.

El Instituto del Deporte fue creado como un Organismo Público Descentralizado, encargado de la realización de los planes, programas y estrategias establecidos en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo Sustentable, respecto al deporte, fomentando la creación y mejoramiento de las instalaciones y servicios deportivos, promoviendo en esta actividad la participación de los sectores público, privado y social a fin de propiciar su participación, desarrollo e integración social.

IV. MARCO JURÍDICO.

NIVEL FEDERAL

LEYES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril del 2025.

Ley Federal del Trabajo

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 1970.

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril del 2024.

Ley General de Cultura Física y Deporte

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013.

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2023

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2022.

Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.

NIVEL ESTATAL

LEYES

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
Promulgada en Bando Solemne el 4 de abril de 1922.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de diciembre de 2023.

Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 12 de noviembre de 2016.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 16 de marzo de 2024.

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 15 de febrero de 2020.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 10 de febrero de 2024.

Ley de Asociaciones Público Privadas
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 23 de marzo de 2009.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 15 de junio del 2018.

Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 22 de octubre de 2019.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 25 de febrero del 2023.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 28 de febrero del 1998.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 18 de septiembre del 2018.

Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 20 de octubre de 2017.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de noviembre de 2024.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 29 de noviembre de 2017.

Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 13 de junio de 2024.

Ley de Servicio Civil para los Empleados de Gobierno del Estado
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 28 de diciembre de 1963.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 24 de octubre de 2020.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 09 de octubre de 2021.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 20 de enero de 2024.

Ley Estatal de Derechos de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 20 de diciembre de 2017.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 16 de diciembre de 2023.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 1 de diciembre de 2010.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 10 de enero de 2024.

REGLAMENTOS

Reglamento Interno del Instituto del Deporte
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 07 de diciembre de 2024.

Reglamento para otorgamiento de becas para deportistas.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 2 de abril de 2013.

V. MISIÓN Y VISIÓN.

Misión

Impulsar el desarrollo sustentable de la Cultura Física y el Deporte a través de Políticas Públicas que fomenten la participación masiva de la población y la integración corresponsable de los diversos sectores, para contribuir a una mejor calidad de vida de la sociedad, enfocando nuestros recursos como una inversión orientada a promover la excelencia del deporte oaxaqueño.

Visión

En Oaxaca, la Cultura Física y el Deporte están al alcance de toda la sociedad, formando parte integral de su forma de vida, a través de programas permanentes y sistemáticos que permiten mejores niveles de salud y bienestar en la población, lo cual se traduce en tener deportistas competentes y competitivos, que ubicarán a la entidad entre los cinco primeros estados en competencias de nivel nacional e internacional.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1. Dirección General

1.1 Unidad Administrativa.

- 1.1.1 Departamento de Recursos Humanos.
- 1.1.2 Departamento de Contabilidad y Finanzas.
- 1.1.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 1.0.1 Departamento Jurídico

1.2 Unidad de Cultura Física.

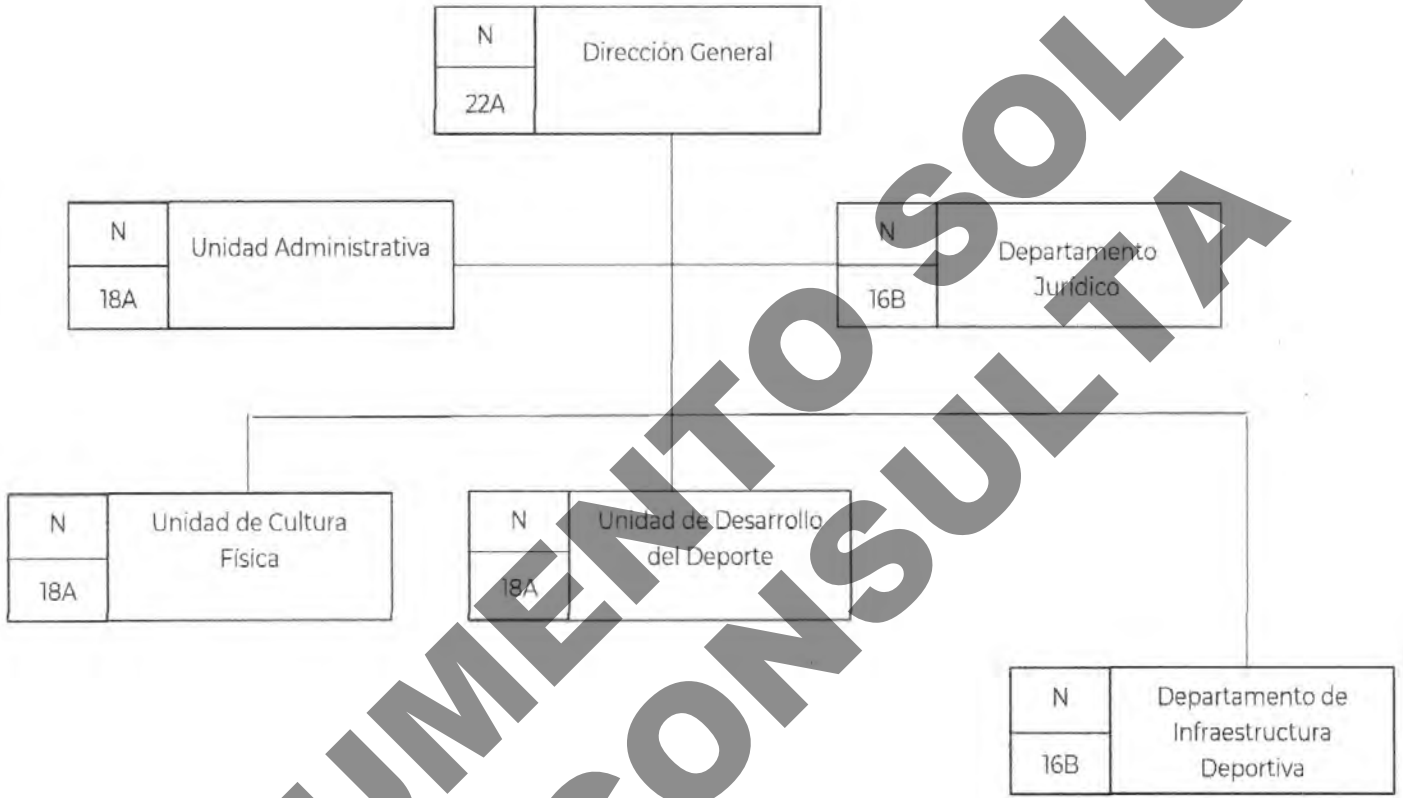
- 1.2.1 Departamento de Vinculación y Capacitación.
- 1.2.2 Departamento de Activación Física y Recreación

1.3 Unidad de Desarrollo del Deporte.

- 1.3.1 Departamento de Deporte Competitivo
- 1.3.2 Departamento de Deporte Adaptado.
- 1.3.3 Departamento de Deporte Social.
- 1.0.2 Departamento de Infraestructura Deportiva

2. Organigramas Específicos.

Dirección General



Unidad Administrativa



Unidad de Cultura Física

Unidad de Desarrollo del Deporte



VIII. CÉDULAS DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.
Puesto: Directora o Director General
Superior inmediato: Junta de Gobierno.
Área de adscripción: Dirección General.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.
2. Objetivo: Dirigir y coordinar la política estatal en materia de cultura física y deporte, promoviendo la participación de los sectores público y privado a fin de propiciar su desarrollo e integración social.
3. Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir las actividades estratégicas y operativas del Instituto del Deporte, asegurando la articulación entre las áreas administrativas y técnicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales; • Coordinar el diseño y formulación del Plan Estratégico Institucional que incluya los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, considerando los recursos disponibles del Instituto del Deporte; • Emitir el programa institucional, las políticas públicas, las líneas de acción y los proyectos prioritarios en materia de cultura física y deporte en el Estado; • Dirigir la conducción del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, alineando su operación con los planes y estrategias nacionales, regionales y estatales en materia deportiva; • Supervisar el cumplimiento de los objetivos y acciones establecidos en el Programa Operativo Anual, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y el cumplimiento normativo; • Evaluar la aplicación eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados, asegurando su ejercicio conforme a las partidas presupuestales del Instituto del Deporte; • Promover la construcción de alianzas y esquemas de cooperación con organismos deportivos públicos y privados, municipios y autoridades federales, que contribuyan al desarrollo deportivo en el Estado; • Proponer ante organismos del sector público y privado iniciativas para la creación, modernización, rehabilitación o mejoramiento de la infraestructura deportiva del Estado; • Regular las directrices estratégicas para el desarrollo integral del deporte convencional y adaptado en el Estado, en coordinación con las instancias correspondientes;

- Promover mecanismos de colaboración con entidades públicas, privadas y sociales para la gestión y donación de material deportivo, que fortalezca el deporte popular, escolar y comunitario en los municipios del Estado;
- Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de ley, reglamentos, convenios y demás instrumentos legales o administrativos requeridos para garantizar el funcionamiento institucional, solicitando su aprobación cuando corresponda;
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en los convenios y contratos celebrados por el Instituto del Deporte;
- Vigilar el adecuado desarrollo de los asuntos jurídicos que sean de su competencia;
- Regular la operación, registro y participación de asociaciones, clubes deportivos y órganos afines, asegurando su integración en las acciones del Instituto del Deporte;
- Instruir la integración y el desahogo de los procedimientos administrativos y de investigación necesarios ante el Comité de Ética y Conflictos de Interés, con el fin de aplicar las sanciones correspondientes, conforme a la normativa interna y a los lineamientos en materia de ética pública;
- Autorizar la expedición de documentación oficial solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas o particulares, y
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta de Gobierno, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
13	114	127

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas Administrativas del Instituto del Deporte	Coordinar y supervisar el alineamiento de sus funciones al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia legal, operativa técnica y de promoción de la cultura física y el deporte en el Estado.			X
	Departamento de Infraestructura Deportiva.	Validar los proyectos de infraestructura deportiva de los municipios.			X
	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.	Regular los programas de trabajo para el cumplimiento de los convenios marco y específicos suscritos entre el Estado y la Federación.			X
Externas	Servicios de Salud de Oaxaca.	Coordinar líneas de acción preventivas a favor de la salud en materia de cultura física y deporte como medicina preventiva.	X		
	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	Promover mecanismos y acciones para prevenir la violencia en eventos deportivos y garantizar su desarrollo pacífico.	X		
	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia	Celebrar convenios para fomentar y promocionar la cultura física y el deporte en la familia y en la niñez oaxaqueña.			X
	Instituto de la Juventud del Estado de Oaxaca	Coordinar acciones en materia deportiva enfocadas a las juventudes del Estado.	X		
	Instituto de Capacitación y Productividad del Trabajo del Estado de Oaxaca	Signar convenios de colaboración con el propósito de que el Instituto del Deporte imparta capacitaciones en materia de cultura física avalada con el ICAPET.		X	

Instituciones Educativas Públicas y Privadas.	Coordinar y dar seguimiento a las acciones y procedimientos para promover, fomentar y estimular la cultura física y la práctica del deporte.	X		
---	--	---	--	--

6. Competencias laborales:
Conocimientos generales:
Administración pública, administración deportiva, organización financiera, gestión deportiva, normatividad en materia deportiva.
Habilidades:
Planeación estratégica, manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.
Actitudes:
Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.
Puesto: Jefa o Jefe de la Unidad Administrativa.
Superior inmediato: Directora o Director General.
Área de adscripción: Dirección General
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.
2. Objetivo:
Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto del Deporte, mediante la planificación, supervisión y control de las actividades administrativas, para garantizar el cumplimiento de los programas, proyectos y estrategias orientados a promover la cultura física y el deporte en el Estado.
3. Funciones
<ul style="list-style-type: none"> Programar el uso estratégico y transparente de los recursos financieros del Instituto del Deporte, provenientes de fuentes federales y estatales, conforme a la normativa vigente; Generar los lineamientos institucionales para la planeación, programación, presupuestación y gestión integral de los recursos humanos, materiales y financieros; Verificar la programación, distribución y uso racional de los recursos financieros, materiales y humanos, conforme a la normativa aplicable, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo eficiente de los programas y proyectos en materia de cultura física y deporte; Orientar el diseño y formulación del Plan Estratégico Institucional que incluya los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, considerando los recursos disponibles del Instituto del Deporte; Verificar el cumplimiento de los objetivos y acciones establecidos en el Programa Operativo Anual, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente, para alcanzar los objetivos institucionales; Programar la aplicación de los recursos financieros y materiales en las distintas áreas administrativas, asegurando su uso eficiente y conforme a los fines institucionales; Aprobar los estados financieros institucionales para su remisión a la Secretaría de Finanzas, en cumplimiento de los requerimientos de transparencia; Generar directrices para la aplicación de la normativa en materia de adquisiciones, pedidos y contrataciones, conforme al Programa Anual de Adquisiciones y la autorización de la Junta de Gobierno; Coordinar la política institucional de suministro y administración de recursos materiales, garantizando su disponibilidad para las áreas administrativas; Verificar el inventario patrimonial del Instituto, observando su estado físico, ubicación y uso adecuado, así como coordinar acciones para su conservación y funcionamiento; Establecer lo necesario para que el patrimonio se conserve y siga funcionando adecuadamente;

- Instrumentar la aplicación de manuales administrativos en las áreas administrativas correspondientes, promoviendo la mejora continua;
- Diseñar e implementar mecanismos y herramientas para la captura, sistematización y análisis de información administrativa, con el fin de generar indicadores que faciliten la toma de decisiones, el seguimiento de metas institucionales y la mejora continua de la gestión operativa;
- Verificar y auditar a las asociaciones deportivas que reciben recursos públicos estatales, en coordinación con las instancias competentes;
- Formular la constitución y operación del Fondo para la Cultura Física y el Deporte, conforme a los objetivos estratégicos del Instituto del Deporte;
- Verificar las condiciones y uso de los espacios públicos deportivos que forman parte del patrimonio institucional, asegurando su funcionalidad y mantenimiento;
- Formular, junto con las áreas administrativas, el Plan Anual de Trabajo y Plan Estratégico Institucional, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.		
Directos	Indirectos	Total
3	37	40

5. Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.	Reportar el avance de las tareas encomendadas, así como de la realización de programas y acciones llevados a cabo en materia administrativa.			X
	Unidad de Desarrollo del Deporte.	Ajustar paquetes financieros para los diversos torneos y eventos deportivos calendarizados.			X
	Unidad de Cultura Física	Supervisar la aplicación de recursos en los diferentes programas de cultura física a realizarse en el Estado.			X
Externas	Departamento Jurídico.	Establecer los mecanismos de control de los recursos humanos y financieros asignados al Instituto del Deporte.			X
	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.	Regular los programas de trabajo para el cumplimiento de los convenios marco y específicos.		X	
	Secretaría de Administración.	Coordinar acciones en materia organizacional, recursos humanos y materiales.			X
	Secretaría de Finanzas.	Seguimiento de acciones en materia de control y seguimiento presupuestal, organizacional y de rendición de cuentas.			X

6. Competencias laborales:
Conocimientos generales:
Administración pública, administración deportiva, contabilidad, economía, finanzas, seguridad social, derecho laboral, inventarios, presupuestos.
Habilidades:
Diseño de presupuesto, control de inventarios, manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación y orientación a resultados.
Actitudes:
Liderazgo, servicio, disciplina, honradez y responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte
Puesto: Jefa o Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
Superior inmediato: Jefa o Jefe de la Unidad Administrativa.
Área de adscripción: Unidad Administrativa.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
 Gestionar los procesos relacionados con el personal, las prestaciones y la evaluación del desempeño, a través de la implementación de políticas y procedimientos conforme a la normativa vigente en Recursos Humanos del Gobierno del Estado, con el fin de fomentar el desarrollo.

3. Funciones:

- Coordinar la difusión de la normatividad emitida por las dependencias normativas en materia de recursos humanos, entre las áreas administrativas, para su debida observancia, cumplimiento y aplicación;
- Proponer a su supervisor jerárquico los mecanismos pertinentes para la debida aplicación de la normatividad en materia de recursos humanos;
- Atender y resolver las observaciones emitidas por la Secretaría de Administración en materia de recursos humanos, relacionadas con movimientos de personal, control de asistencias, aplicación de prestaciones, actualización de plantillas y cualquier otro aspecto que incida en la correcta gestión del capital humano;
- Gestionar la plantilla de personal del Instituto del Deporte, cumpliendo con las normativas y procedimientos establecidos por la legislación pública estatal vigente;
- Realizar el pago de la nómina e impuestos del personal del Instituto del Deporte mediante la integración y validación de incidencias, cálculo de percepciones y deducciones, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales y administrativas;
- Integrar y controlar los expedientes del personal del Instituto del Deporte;
- Implantar y controlar el sistema "Zktime Net" para el control de asistencia del personal del Instituto del Deporte;
- Atender las altas y bajas del personal, además de tramitar las incidencias del personal ante la Secretaría de Administración;
- Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración cursos de formación profesional para el personal del Instituto del Deporte, y
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
8	0	8

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad Administrativa.	Auxiliar en la administración de los recursos humanos asignados al Instituto del Deporte.			X
Externas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. Competencias laborales:

Conocimientos generales:
 Administración pública, administración, contabilidad, finanzas, seguridad social, impuestos, recursos humanos.

Habilidades:
 Manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.

Actitudes:
 Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.
Puesto: Jefa o Jefe el Departamento de Contabilidad y Finanzas.
Superior inmediato: Jefa o Jefe de la Unidad Administrativa.
Área de adscripción: Unidad Administrativa.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
 Asegurar la gestión de los recursos financieros, a través de la elaboración y ejecución de presupuestos, el registro de transacciones financieras, el monitoreo de ingresos y egresos, y la elaboración de informes financieros, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Funciones:

- Elaborar e integrar los Estados Financieros mensuales y acumulados que se presentan ante la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública de Oaxaca;
- Informar de las acciones a realizar para el control y ejercicio de los recursos financieros del Instituto del Deporte, con el objetivo de que estos se ejerzan de manera eficaz, eficiente, racional y transparente, abonando a la cultura de rendición de cuentas;
- Proponer planes y programas de trabajo que permitan el ejercicio óptimo de los recursos financieros con que cuenta el Instituto del Deporte;
- Integrar la información trimestral de los Avances de Gestión para su presentación ante la Secretaría de Finanzas;
- Integrar la Información de la Cuenta Pública anual para su presentación ante la Secretaría de Finanzas, respetando las normativas vigentes emitidas por CONAC;
- Controlar el registro de la información trimestral en el sistema de Evaluación para la Armonización Contable (SEVAC), respetando las normativas vigentes emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- Atender los requerimientos que en materia contable y financiera formulen a los Organos de Evaluación y Fiscalización como la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública de Oaxaca;
- Realizar la carga al Portal Nacional de Transparencia de los formatos solicitados por la Unidad de Transparencia;
- Desarrollar la integración de paquetes financieros para la realización de eventos deportivos convencional y adaptado en el Estado;
- Actualizar los mecanismos pertinentes para la debida aplicación de la normatividad en materia de administración de recursos asignados al Instituto del Deporte;
- Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto por las áreas administrativas en el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto del Deporte, y
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
7	0	7

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad Administrativa	Auxiliar en la planeación financiera para la promoción de la práctica de la cultura física.		X	
Externas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. Competencias laborales:

Conocimientos generales:
 Administración pública, administración, contabilidad, finanzas.

Habilidades:
 Manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.

Actitudes:
 Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.

Puesto: Jefa o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Superior inmediato: Jefa o Jefe de la Unidad Administrativa.

Área de adscripción: Unidad Administrativa.

Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Gestionar los recursos físicos y los servicios generales mediante procesos de adquisición, distribución, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como la supervisión de los servicios de apoyo operativo, para garantizar condiciones de funcionamiento, seguridad y bienestar en las instalaciones del Instituto del Deporte.

3. Funciones:

- Suministrar a las áreas administrativas del Instituto del Deporte los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento sus metas y objetivos;
- Llevar un control de los bienes, registrando su entrada, salida y condición, con el fin de mantener un inventario actualizado y evitar pérdidas o mal uso de los recursos;
- Vigilar la plantilla vehicular del Instituto del Deporte asegurando el uso adecuado, mantenimiento y control de los vehículos, garantizando su disponibilidad y operatividad para las actividades institucionales, cumpliendo con las normativas de seguridad y mantenimiento preventivo y correctivo;
- Gestionar el almacén del Instituto del Deporte, asegurando el control del inventario y el orden en los suministros, con el propósito de garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos necesarios para el desarrollo continuo de las actividades institucionales;
- Diseñar y someter a consideración de su superior jerárquico para su autorización, programas de mantenimiento de la plantilla vehicular del Instituto del Deporte;
- Implementar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento de la plantilla vehicular asignada al Instituto del Deporte, haciendo las observaciones y correcciones en su caso;
- Integrar la información relativa a los bienes del Instituto del Deporte para su actualización en el Sistema Integral de Control de Bienes Patrimoniales de Oaxaca;
- Operar el archivo de concentración de todo el Instituto del Deporte de acuerdo con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca;
- Desarrollar planes de trabajo que garanticen la debida atención de los requerimientos que formúlen las diversas áreas administrativas en el rubro de servicios generales;
- Auxiliar en la logística de los eventos de cultura física y deportivos que le instruya su superior jerárquico y,
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
17	0	17

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad Administrativa	Recibir instrucciones e informar el cumplimiento de las metas y actividades del Departamento.			X
Externas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. Competencias laborales:

Conocimientos generales:
Administración pública, organización y métodos de control de inventario, administración de almacenes, mantenimiento vehicular, mantenimiento de instalaciones.

Habilidades:
Manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.

Actitudes:
Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.

Puesto: Jefa o Jefe del Departamento Jurídico.

Superior inmediato: Directora o Director General.

Área de adscripción: Dirección General.

Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Garantizar que las actividades y decisiones del Instituto del Deporte se realicen dentro del marco legal, mediante el asesoramiento jurídico en legislación deportiva, contratos y derechos de las personas deportistas, con el fin de proteger los derechos e intereses del Instituto del Deporte.

3. Funciones:

- Elaborar los escritos, comparecencias y seguimiento procesal, en los asuntos en los que el Instituto del Deporte sea parte;
- Verificar que los documentos que se suscriban para el impulso y desarrollo del deporte social cumplan con la fundamentación legal correspondiente;
- Asesorar a la Dirección General y a las áreas administrativas con orientación legal clara y precisa, para cumplir con las leyes relacionadas con cultura física, deporte y gestión pública;
- Actualizar el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte, mediante la recopilación, validación y sistematización de la información correspondiente, asegurando su disponibilidad y confiabilidad para fines de gestión institucional;
- Supervisar el cumplimiento normativo, y la representación legal en litigios o controversias legales;
- Revisar y documentar la situación jurídica de asociaciones deportivas estatales, mediante el análisis de sus documentos constitutivos y operativos, para determinar su cumplimiento normativo y la procedencia de apoyos institucionales;
- Dar seguimiento a las propuestas normativas, como anteproyectos de leyes, reglamentos o decretos, en colaboración con las instancias competentes, hasta su conclusión legislativa o administrativa;
- Atender el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, asegurando la respuesta oportuna a solicitudes ciudadanas;
- Analizar que los documentos que se suscriban para el desarrollo del deporte social, deporte competitivo, convencional y adaptado cumplan con la fundamentación legal correspondiente;
- Revisar los contratos de obra, bases de licitación y dar seguimiento al proceso de licitación;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas.	Brindar asesoría y apoyo jurídico.			X
		Representar a las áreas en los juicios o procedimientos en los que sean parte.			X
Externas	Autoridades municipales del Estado.	Brindar asesoría para la integración de los Organos Municipales del Deporte.			X
	Asociaciones Deportivas Estatales.	Requerir documentación para su registro ante el Instituto del Deporte.			X

6. Competencias laborales:

Conocimientos generales:
Administración pública, derecho, técnica legislativa, normatividad en materia deportiva.

Habilidades:
Análisis jurídico, razonamiento, redacción, ortografía, diseño y elaboración de contratos, manejo de personal, trabajo en equipo, planeación estratégica, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.

Actitudes:
Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.
Puesto: Jefa o Jefe de la Unidad de Cultura Física.
Superior inmediato: Directora o Director General.
Área de adscripción: Dirección general.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.
2. Objetivo:
Promover en la población una cultura orientada hacia estilos de vida saludables, mediante la práctica regular y sistemática de actividad física, con el objetivo de generar hábitos saludables que contribuyan a reducir los factores de riesgo para el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles y conductas antisociales.
3. Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar acciones operativas para la implementación de programas de activación física, asegurando la integración de enfoques diferenciados que atiendan a sectores vulnerables y zonas de atención prioritaria, en concordancia con las directrices emitidas por organismos nacionales; Elaborar propuestas operativas y logísticas para campañas de activación física interinstitucionales, promoviendo la colaboración con Dependencias Gubernamentales, empresas y centros educativos, con el objetivo de fomentar hábitos saludables en la población; Supervisar la ejecución técnica y territorial del Programa Estatal de Activación Física, asegurando la asignación adecuada de recursos humanos y materiales, así como la cobertura geográfica conforme a la planeación establecida; Verificar los procesos de capacitación, formación y actualización del personal técnico y operativo, mediante la vinculación con instituciones académicas, centros de formación deportiva y organismos especializados, garantizando la calidad en la prestación de los servicios de cultura física; Asesorar a los municipios que así lo requieran en la integración de su Plan de Trabajo en materia de cultura física y deporte, conforme a lineamientos técnicos y operativos vigentes; Diseñar actividades recreativas comunitarias que favorezcan el aprovechamiento del tiempo libre, con enfoque en la inclusión social y la prevención de conductas de riesgo; Proponer estrategias en colaboración con el sector salud estatal, siguiendo las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, para promover la mejora de la salud a través del ejercicio físico; Implementar las estrategias de cultura física y recreación emitidas por la Secretaría de Turismo del Estado con el fin de fomentar la cultura física dentro del sector turístico en el Estado; Definir las cláusulas para el desarrollo de la recreación, la activación física y la capacitación, en materia de la cultura física en los convenios de colaboración que se sigan con organismos públicos y privados; Proponer los planes y programas de activación física propuesta por la Organización Mundial de la Salud, en las ocho regiones del Estado, así como en los organismos públicos y privados, y Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.			
	Directos	Indirectos	Total
	2	10	12

5. Relaciones interinstitucionales.					
Internas	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
	Dirección General.	Reportar el avance de las metas establecidas, así como de las acciones llevadas a cabo en materia de cultura física y recreación.			X
	Unidad de Desarrollo del Deporte.	Apoyar en la realización de eventos deportivos.			X
	Unidad Administrativa.	Elaborar el plan de trabajo anual para el proceso de organización de gastos, en materia de promoción y difusión de la cultura física.			X

		Informar trimestralmente el cumplimiento de las metas propuestas, con el presupuesto asignado para el desarrollo de la cultura física.			X
Externas	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	Desarrollar en transversalidad, las acciones en cultura física para beneficio de la población en general.			X
	Organismos afines al deporte y a la cultura física	Realizar y llevar a cabo proyectos para el fomento y la promoción de la cultura física y deporte.			X

6. Competencias laborales:
Conocimientos generales:
Administración pública, administración deportiva, finanzas.
Habilidades:
Manejo de personal, trabajo en equipo, planeación estratégica, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.
Actitudes:
Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.
Puesto: Jefa o Jefe del Departamento de Vinculación y Capacitación.
Superior inmediato: Jefa o Jefe de la Unidad de Cultura Física.
Área de adscripción: Unidad de Cultura Física.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.
2. Objetivo:
Promover proyectos de capacitación en deporte y cultura física, mediante convenios, organización de cursos y alianzas con el sector público, privado e instituciones educativas, con el fin de mejorar la formación profesional y fomentar una cultura de bienestar y actividad física.
3. Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar programas de capacitación, formación y actualización en el área del deporte y la cultura física con base en diagnósticos de necesidades y contenidos pertinentes, para fortalecer las competencias del personal técnico, operativo y administrativo, y fomentar el desarrollo profesional de la comunidad deportiva; Proponer y elaborar, con apoyo del Departamento Jurídico, convenios de colaboración en materia de capacitación en cultura física y deporte, con el fin de formalizar compromisos institucionales que garanticen procesos de formación continua y alianzas estratégicas que fortalezcan la profesionalización del sector deportivo; Establecer y atender relaciones interinstitucionales con dependencias y entidades de los sectores público, privado, cultural, educativo y social, mediante la coordinación de acciones conjuntas, para impulsar proyectos que contribuyan al fortalecimiento del deporte y la cultura física en el Estado; Gestionar convenios con instituciones de educación superior para la incorporación de estudiantes en servicio social y prácticas profesionales, con el objetivo de fortalecer las actividades del Instituto del Deporte y promover el desarrollo académico vinculado al deporte; Atender los requerimientos que en materia de capacitación reciba el Instituto del Deporte, mediante la planeación y ejecución de acciones formativas adaptadas a las necesidades de los diferentes sectores de la comunidad deportiva; Desarrollar proyectos de investigación científica y técnica en coordinación con instituciones especializadas, para generar conocimiento que contribuya a la mejora del rendimiento deportivo, la innovación en la práctica deportiva y la promoción de estilos de vida saludables; Coordinar acciones en materia de capacitación deportiva en el Estado; Auxiliar en la organización y ejecución de eventos deportivos y de cultura física que celebre o en los que participe el Instituto del Deporte, brindando apoyo logístico, técnico y operativo, con el fin de asegurar su adecuada realización y fomentar la participación ciudadana, y

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
7	0	7

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Cultura Física.	Coordinar acciones para la ejecución del Plan Anual de Trabajo.			X
Externas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. Competencias laborales:

Conocimientos generales:

Administración pública, administración deportiva, finanzas, planeación y organización deportiva, normatividad en materia deportiva.

Habilidades:

Manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.

Actitudes:

Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.

Puesto: Jefa o Jefe del Departamento de Activación Física y Recreación.

Superior inmediato: Jefa o Jefe de la Unidad de Cultura Física.

Área de adscripción: Unidad de Cultura Física.

Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Desarrollar proyectos y actividades en los municipios del Estado para fomentar la participación en cultura física, recreación y juegos tradicionales, mediante eventos y programas educativos, con el fin de promover la inclusión, fortalecer la identidad cultural y promover hábitos saludables.

3. Funciones:

- Elaborar estrategias de actividades para cultura física, recreación, juegos nativos, tradicionales y pre-deportivos en el Estado, con la finalidad de prevenir enfermedades no transmisibles degenerativas entre la población oaxaqueña.
- Dar seguimiento a las solicitudes realizadas por los municipios e instituciones educativas para la realización de actividades físicas y/o recreativas en sus localidades, por parte del Instituto del Deporte;
- Ejecutar las líneas de acción de Actividad Física emanadas por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- Difundir, para conocimiento y participación de la ciudadanía, los eventos masivos de actividad física y recreación, organizados por el Instituto del Deporte;
- Asegurar el correcto desarrollo y la calidad de los eventos, garantizando su organización eficiente y el cumplimiento de los objetivos establecidos en los bloques deportivos;
- Elaborar informes trimestrales de la población atendida con motivo de las acciones efectuadas por la Unidad de Cultura Física, y
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Cultura Física.	Coordinar acciones para la ejecución del Plan Anual de Trabajo.			X

Externas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. Competencias laborales:

Conocimientos generales:

Administración pública, administración deportiva, finanzas, planeación y organización deportiva, normatividad en materia deportiva.

Habilidades:

Manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.

Actitudes:

Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.

Puesto: Jefa o Jefe de la Unidad de Desarrollo del Deporte.

Superior inmediato: Directora o Director General.

Área de adscripción: Dirección General.

Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:

Promover y fomentar el deporte organizado y reglamentado mediante la planificación, coordinación e implementación de estrategias y programas deportivos, con el objetivo de fortalecer el desarrollo deportivo en el Estado, garantizar la participación en competencias oficiales y mejorar el rendimiento de los atletas a nivel local, regional y nacional.

3. Funciones:

- Coordinar estrategias para impulsar el deporte competitivo, en colaboración con federaciones, asociaciones deportivas, municipios y centros educativos, promoviendo la inclusión, ampliando la participación comunitaria y fortaleciendo el desarrollo profesional del deporte;
- Participar en la creación de programas de formación, capacitación y certificación para personas entrenadoras, en coordinación con universidades e instituciones deportivas, para mejorar sus conocimientos y habilidades;
- Orientar proyectos que ayuden a aplicar la investigación en áreas como medicina deportiva y ciencias del ejercicio, para brindar una mejor atención a los atletas del Estado y apoyar su desarrollo integral;
- Generar reuniones y acciones interinstitucionales para el funcionamiento operativo del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, promoviendo la colaboración entre personas servidoras públicas, instituciones y personal de los sectores público y privado;
- Definir los lineamientos operativos para la participación de atletas oaxaqueños en competencias oficiales, asegurando criterios de equidad, representación y transparencia;
- Atender las convocatorias emitidas relacionadas a la participación de personas deportistas oaxaqueños en eventos deportivos nacionales e internacionales;
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos para la participación de las personas deportistas en cualquier clase de competencias oficiales, respecto de la integración de las delegaciones deportivas que representen al Estado en competencias locales, regionales y nacionales;
- Supervisar el seguimiento técnico y metodológico de la preparación de las y los atletas que representen al Estado en competencias estatales, nacionales e internacionales, en coordinación con sus entrenadoras, entrenadores y cuerpos técnicos;
- Tramitar los estímulos económicos de las personas deportistas destacados;
- Verificar la ejecución del Programa Estatal de Cultura Física y Deporte, evaluando avances, resultados y el uso eficiente de los recursos asignados;
- Proponer convenios con instituciones académicas para promover investigaciones en ciencias aplicadas al deporte, facilitando el desarrollo técnico y científico en beneficio del rendimiento deportivo;
- Verificar periódicamente el uso y estado de las instalaciones deportivas a cargo del Instituto del Deporte, proponiendo acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para su conservación y adecuada utilización, y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.		
Directos	Indirectos	Total
3	58	61

5. Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.	Reportar el avance de las metas planeadas, así como de las acciones en materia de deporte convencional y adaptado.			X
	Unidad de Cultura Física.	Coordinar acciones para la ejecución de eventos deportivos y de capacitación.			X
Externas	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.	Regular los acuerdos de trabajo para el cumplimiento de los convenios de colaboración, cooperación y concertación.		X	
	Instituciones educativas públicas y privadas, y organismos afines al deporte.	Colaborar y cooperar en la promoción, fomento y estímulo a la práctica del deporte en el Estado.		X	

6. Competencias laborales:
Conocimientos generales:
 Administración pública, administración deportiva, finanzas, normatividad en materia deportiva.
Habilidades:
 Manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.
Actitudes:
 Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.
Puesto: Jefa o Jefe de Departamento de Deporte Competitivo.
Superior inmediato: Jefa o Jefe de la Unidad del Desarrollo del Deporte.
Área de adscripción: Unidad del Desarrollo del Deporte.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.
2. Objetivo:
 Diseñar y ejecutar planes de trabajo para promover, organizar y fortalecer el deporte competitivo de las personas deportistas oaxaqueñas, mediante formación, evaluación y apoyo técnico, con el fin de integrar selecciones estatales y representar a Oaxaca en competencias nacionales e internacionales.
3. Funciones:

- Elaborar planes y estrategias que impulsen el desarrollo del deporte competitivo en el Estado;
- Analizar los métodos de evaluación periódica de los planes deportivos a cargo del Instituto del Deporte;
- Diffundir los planes de capacitación en planeación estratégica, organización y calidad en el trabajo, dirigidos a las personas entrenadoras, preparadoras físicas y al personal responsable de la preparación y entrenamiento de las personas deportistas;
- Recopilar la información que en materia deportiva emitan los organismos federales y estatales, con el fin de contar con insumos actualizados para la toma de decisiones, el diseño de políticas públicas y la mejora continua del desarrollo deportivo en beneficio de quienes practican deporte;
- Actualizar ante la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte los resultados en competencias oficiales de las personas deportistas del Estado, con el fin de garantizar el reconocimiento, seguimiento y apoyo equitativo al desarrollo deportivo de todas las personas deportistas;
- Conservar las memorias deportivas correspondientes a la participación de personas deportistas oaxaqueñas en competencias oficiales;
- Gestionar, elaborar y ejecutar acciones para promover, organizar, desarrollar y fortalecer la participación en el deporte competitivo de las personas deportistas del Estado, con el objetivo de integrar preselecciones y selecciones estatales que representen oficialmente al Estado en competencias nacionales e internacionales;
- Atender los requerimientos que en materia de planeación formulen las diversas asociaciones deportivas estatales al Instituto del Deporte;
- Integrar la documentación de las personas deportistas y entrenadoras destacadas del Estado, para que puedan ser consideradas como beneficiarias de estímulos económicos por los resultados obtenidos en competencias oficiales, y

Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.		
Directos	Indirectos	Total
20	0	20

5. Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Desarrollo del Deporte.	Dar seguimiento al cumplimiento de las metas programadas.			X
Externas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. Competencias laborales:
Conocimientos generales:
 Administración pública, administración deportiva, finanzas, planeación, organización deportiva, normatividad en materia deportiva.
Habilidades:
 Manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.
Actitudes:
 Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.
Puesto: Jefa o Jefe del Departamento de Deporte Adaptado.
Superior inmediato: Jefa o Jefe de la Unidad de Desarrollo del Deporte.
Área de adscripción: Unidad de Desarrollo del Deporte.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.
2. Objetivo:
 Desarrollar, coordinar y promover actividades deportivas adaptadas para personas con discapacidad, mediante programas de entrenamiento especializados, infraestructura accesible y el acompañamiento de profesionales capacitados, con el fin de fomentar la inclusión social, mejorar la calidad de vida y ofrecer oportunidades de participación en competiciones deportivas locales, nacionales e internacionales.
3. Funciones:

- Diffundir entre la población la información que las instancias federales emitan en el ámbito del deporte adaptado;
- Integrar de manera conjunta con las asociaciones estatales del deporte adaptado, los expedientes de las mismas, a efecto de contar con la documentación requerida por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- Atender, dar seguimiento y respuesta a las propuestas que formulen las asociaciones de deporte adaptado, para la realización de eventos deportivos, con el fin de promover la inclusión, garantizar el acceso equitativo a la práctica deportiva y fortalecer el desarrollo del deporte adaptado en el Estado;
- Proponer a su superior jerárquico la ejecución de eventos deportivos que permitan la inclusión de personas con discapacidad, con el fin de fomentar la participación activa, la equidad y el desarrollo del deporte adaptado, en instalaciones deportivas municipales, regionales y estatales;
- Elaborar estrategias para fomentar la práctica del deporte adaptado en las diversas regiones del Estado, concieniciando a la población en general;
- Implantar programas de iniciación deportiva del deporte adaptado en sus diferentes categorías, con el propósito de fomentar la participación activa, el desarrollo integral y la inclusión de personas con discapacidad desde etapas tempranas, y aplicarlos en escuelas, centros deportivos, espacios comunitarios y otras instancias municipales, regionales y estatales;
- Detectar en instituciones educativas y centros de atención para personas con discapacidad futuros atletas del deporte adaptado;
- Gestionar los apoyos para la participación de atletas del deporte adaptado en competiciones oficiales nacionales e internacionales;
- Diseñar e implementar programas de detección y desarrollo de talentos del deporte adaptado, priorizando la identificación temprana de potenciales atletas en

instituciones educativas, centros de atención a personas con discapacidad y espacios comunitarios;

- Implantar programas de iniciación deportiva del deporte adaptado en sus distintas categorías, con el propósito de fomentar la participación activa, el desarrollo integral y la inclusión desde etapas tempranas, en escuelas, centros deportivos y comunidades del ámbito municipal, regional y estatal y,
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Desarrollo del Deporte.	Recibir instrucciones e informar el seguimiento en el cumplimiento de las metas y actividades.			X
Externas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. Competencias laborales:

Conocimientos generales:
Administración pública, administración deportiva, finanzas, planeación y organización deportiva, normatividad en materia deportiva.

Habilidades:
Manejo de persona, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.

Actitudes:
Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.
Puesto: Jefa o Jefe del Departamento de Deporte Social.
Superior inmediato: Jefa o Jefe de la Unidad de Desarrollo del Deporte.
Área de adscripción: Unidad de Desarrollo del Deporte.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Desarrollar la iniciación deportiva y el deporte estudiantil en niñas, niños y adolescentes mediante acciones estructuradas que faciliten el aprendizaje de los fundamentos técnicos, tácticos y psicológicos, a través de programas de entrenamiento y competiciones locales, para fortalecer sus habilidades, promover la disciplina, y contribuir a su desarrollo físico y emocional en un entorno saludable y formativo.

3. Funciones:

- Difundir entre la población del Estado información sobre actividades deportivas, recreativas y formativas, con el fin de fomentar la participación activa y promover la práctica deportiva;
- Implementar programas de iniciación deportiva dirigidos principalmente a niñas, niños y adolescentes, priorizando el desarrollo de habilidades básicas, técnicas, tácticas y psicológicas para su formación integral en diversas disciplinas;
- Organizar y ejecutar eventos de recreación deportiva que promuevan la convivencia, la inclusión y la actividad física entre la población en general;
- Elaborar, coordinar y supervisar planes de trabajo en los centros de iniciación deportiva, garantizando el uso adecuado de los espacios, la calidad en la enseñanza y el cumplimiento de los objetivos formativos;
- Proponer a la Dirección General la implementación de cursos regulares y de verano de iniciación deportiva, orientados a fomentar la participación temprana en el deporte y el fortalecimiento de estilos de vida saludables;
- Atender las solicitudes de la comunidad relacionadas con la organización o apoyo de eventos y actividades deportivas y recreativas, facilitando su desarrollo en coordinación con otras áreas del Instituto de Deporte, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
29	0	29

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Desarrollo del Deporte.	Recibir instrucciones e informar el seguimiento en el cumplimiento de las metas y actividades del Departamento.			X
Externas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. Competencias laborales:

Conocimientos generales:
Administración pública, administración deportiva, organización del deporte, normatividad en materia deportiva.

Habilidades:
Manejo de persona, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados.

Actitudes:
Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

1. Nomenclatura: Instituto del Deporte.
Puesto: Jefa o Jefe del Departamento de Infraestructura Deportiva.
Superior inmediato: Directora o Director General.
Área de adscripción: Dirección General.
Tipo de plaza-relación laboral: Confianza.

2. Objetivo:
Administrar y mejorar las instalaciones deportivas del Instituto del Deporte, mediante la planificación y ejecución de obras de construcción, rehabilitación y mantenimiento, con el propósito de garantizar espacios accesibles y de calidad para la práctica deportiva, asegurando su funcionalidad para uso recreativo y competencias locales y nacionales.

3. Funciones:

- Atender técnicamente a los municipios en la integración de proyectos de infraestructura deportiva, incluyendo el acompañamiento en la gestión de recursos ante instancias estatales y federales;
- Dar seguimiento a la aplicación de recursos asignados a los municipios para obras de infraestructura deportiva, a fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y financieros establecidos;
- Coordinar la elaboración y ejecución de proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento de espacios deportivos a cargo del Instituto del Deporte, en colaboración con entes públicos y privados;
- Proporcionar asesoría técnica para la integración de expedientes relacionados con proyectos municipales de infraestructura deportiva, asegurando el cumplimiento de requisitos normativos y técnicos;
- Vigilar el uso de recursos transferidos por la federación y el Estado, mediante la revisión de informes y evidencias físicas, para garantizar su correcta aplicación y promover la transparencia;
- Evaluar la viabilidad técnica y operativa de los proyectos de infraestructura deportiva propuestos por los municipios, considerando su impacto, sostenibilidad y alineación con los objetivos institucionales;
- Elaborar la actualización del censo de infraestructura deportiva municipal, difundiendo los lineamientos técnicos e instrumentos necesarios para su ejecución;
- Concentrar y sistematizar la información sobre espacios deportivos existentes en el Estado, con el propósito de facilitar la planeación, gestión y toma de decisiones en materia de infraestructura;
- Verificar el estado físico de los espacios deportivos públicos mediante visitas técnicas y reportes de seguimiento, para proponer acciones de mantenimiento, rehabilitación o mejora, según corresponda;

- Elaborar reportes de avances físico-financieros de las obras contratadas por el Instituto del Deporte, así como supervisar el cumplimiento de los procesos constructivos conforme a las normativas vigentes;
- Acordar con la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos la realización de eventos masivos deportivos a nivel técnico, con el propósito de garantizar la seguridad, el cumplimiento de la normativa vigente y la adecuada organización de dichos eventos, y
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
1	0	1

5. Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Unidad de Desarrollo del Deporte y Unidad de Cultura Física.	Supervisar que la infraestructura de los espacios esté en condiciones óptimas para el desarrollo de los eventos deportivos.	X		
	Unidad Administrativa.	Realizar trámites de pago de estimaciones de obra.	X		
Externas	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.	Coordinar los mecanismos para la ejecución de recursos federales en materia de infraestructura deportiva municipal.		X	
	Secretaría de las Infraestructuras y Comunicaciones.	Gestionar y dar seguimiento a los proyectos de infraestructura deportiva asignados al Instituto del Deporte.	X		
	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública	Solicitar opinión técnica de los procesos de contratación de obra.		X	
	Secretaría de Finanzas.	Registrar y gestionar acciones de infraestructura deportiva en el banco de proyectos para la asignación de recursos.		X	

6. Competencias laborales:

Conocimientos generales:

Diseño de espacios deportivos, sistemas constructivos, supervisión de obra, residencia de obra, organización, infraestructura deportiva, normas oficiales deportivas, manuales de adecuaciones en espacios deportivos para el deporte adaptado.

Habilidades:

Manejo de personal, trabajo en equipo, planeación, solución de conflictos, negociación, orientación a resultados y manejo de programas computacionales: Autocad, Archicad, Opus.

Actitudes:

Liderazgo, servicio, disciplina, honradez, responsabilidad.

IX. DIRECTORIO.

Nombre: Lic. Arturo de Jesús Chávez Ramírez.

Puesto: Director General.

Dirección: Calle de los Derechos Humanos, esquina con Privada de Brasil S/N, col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 310.

Correo electrónico: arturochavez@instituto.mx

Nombre: Lic. Julio César Matus Pastor.

Puesto: Jefe de la Unidad Administrativa.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 320.

Correo electrónico: julio.matus@instituto.mx

Nombre: Lcda. Mariana Martínez Esperón.

Puesto: Jefa del Departamento de Recursos Humanos.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 340.

Correo electrónico: mariana.martinez@instituto.mx

Nombre: C.P. Guadalupe Rosario García Santiago.

Puesto: Jefa del Departamento de Contabilidad y Finanzas.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 330.

Correo electrónico: guadalupe.garcia@instituto.mx

Nombre: L.E.D. Daniel Cruz Cruz.

Puesto: Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 350.

Nombre: Lcda. Abril del Carmen Ojeda García.

Puesto: Jefa del Departamento Jurídico.

Dirección: Calle de los Derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 242.

Correo electrónico: abril.ojeda@instituto.mx

Nombre: C.P. Socorro Santiago Villalobos.

Dirección: Jefa de la Unidad de Cultura Física.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 220.

Correo electrónico: socorro.santiago@instituto.mx

Nombre: M.P. Blanca Areli Aquino Sosa.

Puesto: Jefa del Departamento de Vinculación y Capacitación.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 230.

Correo electrónico: blanca.aquino@instituto.mx

Nombre: C. Gisela Reyes Alvarado.

Puesto: Jefa del Departamento de Activación Física y Recreación.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 240.

Correo electrónico: gisela.reyes@instituto.mx

Nombre: Prof. Marcelino Albuérne Ronquillo.

Puesto: Jefe de la Unidad de Desarrollo del Deporte.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 250.

Correo electrónico: marcelino.albuérne@instituto.mx

Nombre: Lcda. Jessica Alejandra López Mejía.

Puesto: Jefa del Departamento de Deporte Competitivo.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 260.

Correo electrónico: informacion@idepoorte.gob.mx

Nombre: LED. Carlos Jaciel Vásquez Hernández.

Puesto: Jefe del Departamento de Deporte Adaptado.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 120.

Correo electrónico: carlos.jaciel.vasquez@idepoorte.gob.mx

Nombre: LED. Ulises León Avendaño.

Puesto: Jefe del Departamento de Deporte Social.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 270.

Correo electrónico: ulises.leon.avendaño@idepoorte.gob.mx

Nombre: Arq. Víctor Alan Figueroa Ríos.

Puesto: Jefe del Departamento de Infraestructura Deportiva.

Dirección: Calle de los derechos Humanos esquina con Privada de Brasil S/N col. América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68104.

Teléfono: 951 515 3483, ext. 210.

Correo electrónico: victor.alan.figueroa@idepoorte.gob.mx

X. EXHORTO

Es responsabilidad de las personas servidoras públicas del Instituto del Deporte, apearse a lo establecido en el presente manual, cualquier modificación a este documento sin autorización correspondiente, constituye responsabilidad administrativa en términos de los artículos 1, 6, 9 y 51, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

XI. FOJA DE FIRMAS

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA



PERIODICO OFICIAL



Emitió	Validó
Lcdo. Arturo de Jesús Chávez Ramírez Director General del Instituto del Deporte	C.P. Noel Hernández Rito Secretario de Administración
Área administrativa responsable de elaboración: Unidad administrativa	

Aprobado mediante acuerdo número INDEPORTE/JG/2026/01/ORD de la Primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Oaxaca, de fecha 13 de febrero de 2026.

Día 13	Mes febrero	Año 2026
-----------	----------------	-------------

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.