



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CL

Victoria, Tam., jueves 16 de octubre de 2025.

Anexo al Número 125

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Instituto del Deporte de Tamaulipas

MANUAL de Procedimientos del Instituto del Deporte de Tamaulipas

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Instituto del Deporte de Tamaulipas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS

Ciudad Victoria, Tamaulipas, Octubre de 2024

Índice

Hoja de aprobación	2
Presentación	3
Listado de procedimientos	3
Procedimientos	4
Apoyos para el Proceso de Nacionales CONADE. INDE/DG/DAR/DDFO/01	4
Apoyos para Becas de Alto Rendimiento. INDE/DG/DAR/DTDB/01	10
Fomento a la Práctica Constante del Deporte y la Activación Física. INDE/DG/DDD/DOD/01	16
Impulso al Desarrollo del Deporte. INDE/DG/DDD/DID/01	22
Apoyos para Promover la Práctica del Deporte. INDE/DG/DDD/DOD/02	28
Glosario de términos	34
Anexo 1 Formato de Solicitud de Apoyo	35
Anexo 2 Formato para solicitud de Beca del programa S146 Deporte de Alto Rendimiento	36
Anexo 2a Formato para solicitud de Beca del programa S147 Cultura Física y Deporte	37
Anexo 3 Formato de Beneficiarios	38
Anexo 4 Recibo de apoyo del programa S146 Deporte de Alto Rendimiento	39
Anexo 4a Recibo de apoyo del programa S147 Cultura Física y Deporte	40
Anexo 5 Recibo de entrega de estímulos económicos de las becas del programa S146 Deporte de Alto Rendimiento	41
Anexo 5a Recibo de entrega de estímulos económicos de las becas del programa S147 Cultura Física y Deporte	42

Hoja de aprobación

CLAVE: INDE / 016

Revisa	Aprueba
C.P. Daniel Josias Sandoval Sánchez	MBA. Manuel Alejandro Virues Lozano
Director Administrativo del Instituto del Deporte de Tamaulipas	Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
Rúbrica	Rúbrica

Actualizado al mes de octubre de 2024; con fundamento en el artículo 9, fracción VI, del Decreto de Creación del Instituto del Deporte de Tamaulipas.

Presentación

El artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, señala que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados, además de mantenerse disponible para consulta de los usuarios y de los servidores públicos a través del portal de transparencia que opera la Contraloría Gubernamental.

En ese sentido, un Manual de Procedimientos es un compilado de normas internas sustantivas que contienen la descripción sistemática y ordenada de las actividades que realizan las unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus atribuciones.

Al respecto, el Instituto del Deporte de Tamaulipas tiene como objeto fungir como órgano rector de la política deportiva y fomentar el deporte y la educación física en el Estado, atribución conferida en su decreto de creación publicado el día 02 de enero de 2011, en el Periódico Oficial del Estado.

La Dirección General del Instituto elaboró este Manual de Procedimientos atendiendo los siguientes objetivos:

- Establecer los procedimientos prioritarios para la realización de las atribuciones encomendadas al Instituto del Deporte de Tamaulipas.
- Delimitar las responsabilidades de los servidores públicos, áreas, medios y tiempo para la ejecución de los procedimientos.
- Informar a la ciudadanía la forma en la que se deben solicitar los apoyos que otorga el Instituto del Deporte de Tamaulipas.
- Constituir un instrumento de consulta y apoyo para los servidores públicos involucrados en los apoyos otorgados.

MBA. Manuel Alejandro Virues Lozano

Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas

Listado de procedimientos

	Nombre del Procedimiento	Clave del Procedimiento	Nombre y Firma	
			Elaboró	Aprobó
	Apoyos para el Proceso de Nacionales CONADE	INDE/DG/DAR/DDFO/01	Lic. José Piña Martínez	Ing. Sergio Javier Martínez Hernández
	Apoyo para Becas de Alto Rendimiento	INDE/DG/DAR/DTDB/01	Lic. Josué Leonides González de la Rosa	Ing. Sergio Javier Martínez Hernández
	Fomento a la Práctica Constante del Deporte y la Activación Física	INDE/DG/DDD/DOD/01	Lic. Andrés José Arce Salinas	Lic. Santos Cedillo Lozano
	Impulso al Desarrollo del Deporte	INDE/DG/DDD/DID/02	Lic. Carlos Javier Lerma Acosta	Lic. Santos Cedillo Lozano
	Apoyos para Promover la Práctica del Deporte	INDE/DG/DDD/DOD/01	Lic. Andrés José Arce Salinas	Lic. Santos Cedillo Lozano

Procedimientos

Apoyos para el Proceso de Nacionales CONADE S146 Deporte de Alto Rendimiento		Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
		INDE/DG/DAR/DDFO/01	Octubre 2024
Elabora:	Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas	Fecha de Actualización:	No. de revisión:
Aprueba:	Dirección de Alto Rendimiento	Octubre 2024	0
Objetivo:	Otorgar apoyos económicos y/o en especie que contribuyan a mejorar el desempeño en el deporte a deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos que participan en el Proceso de Nacionales CONADE.		
Alcance:	Desde: que elabora convocatoria abierta, indicando el tipo de apoyo disponible, mecanismos, medio, requisitos para solicitarla y turna a Dirección General para firma. Hasta: que registra comprobación del apoyo entregado.		
Áreas de aplicación			
Dirección General			
Dirección de Alto Rendimiento			
Dirección Administrativa			
Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas			
Departamento de Finanzas			
Departamento de Servicios Generales			
Departamento de Contabilidad			
Departamento de Comunicación Social			
Recepción			
Políticas o normas de operación			
Los Titulares de Derecho deberán cumplir con los requisitos que se establezcan en las Reglas de Operación del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento vigentes.			

**Apoyos para el Proceso de Nacionales CONADE
S146 Deporte de Alto Rendimiento**

Clave del Procedimiento:

INDE/DG/DAR/DDFO/01

Fecha de
Elaboración:

Octubre 2024

Descripción narrativa

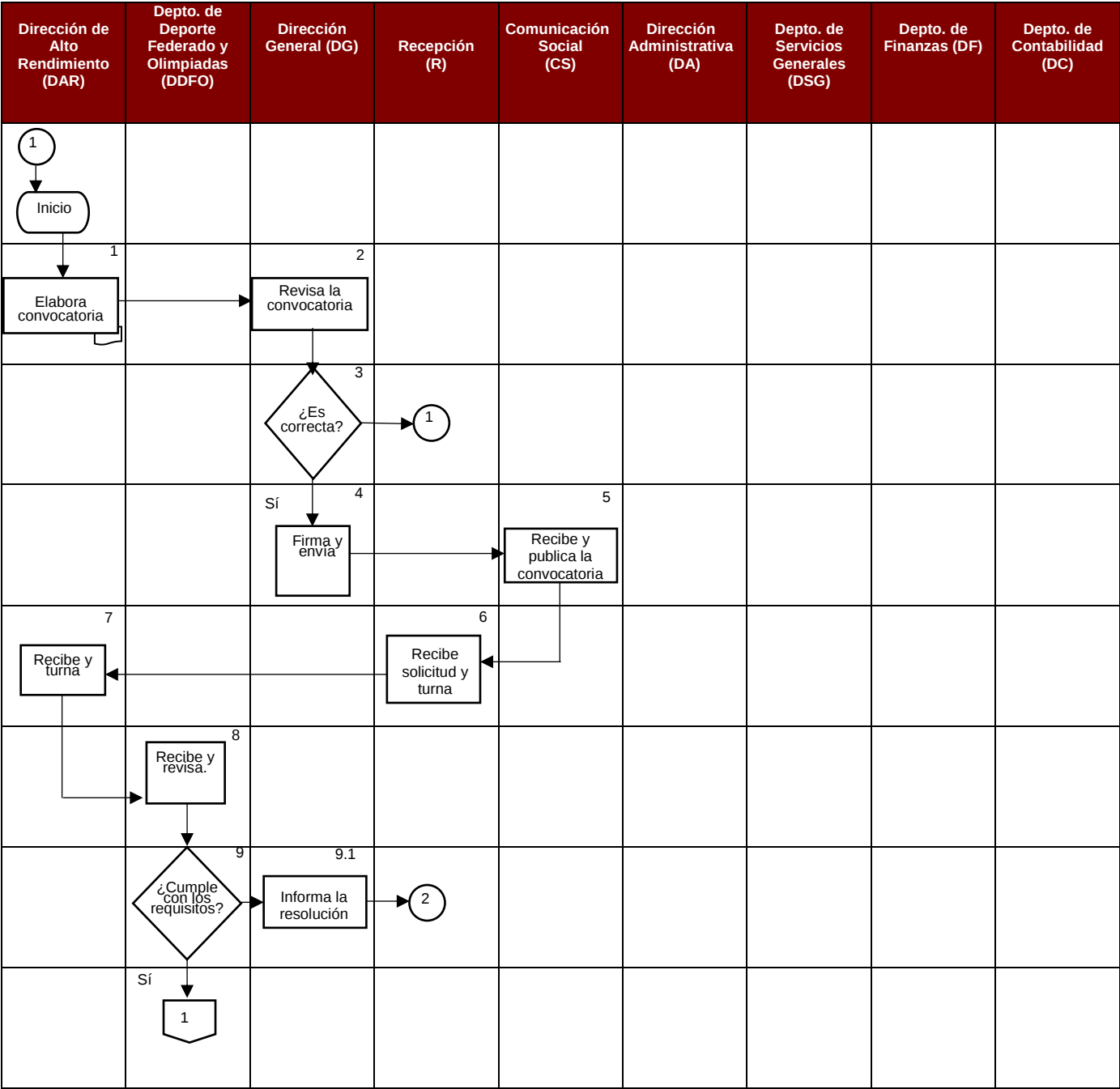
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Elabora convocatoria abierta, indicando el tipo de apoyo disponible, mecanismos, medios y requisitos para solicitarla y turna a Dirección General para firma.	Dirección de Alto Rendimiento	Convocatoria
2	Revisa que la convocatoria cumpla con los criterios establecidos.	Dirección General	Convocatoria
3	¿Es correcta la convocatoria? 3.1 No, regresa convocatoria a la Dirección de Alto Rendimiento para corrección, pasa actividad 1. 3.2 Si, pasa a la actividad 4.	Dirección General	Convocatoria
4	Firma y envía al Departamento de Comunicación Social para su publicación.	Dirección General	Convocatoria
5	Recibe, digitaliza y publica convocatoria en medios digitales administrados por el INDE.	Departamento de Comunicación Social	Publicación digital
6	Recibe solicitud de apoyo y turna a Dirección de Alto Rendimiento.	Recepción	Anexo 1
7	Recibe solicitud de apoyo y/o propuestas para participación de los atletas tamaulipecos en Proceso de Nacionales CONADE y turna al Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas.	Dirección de Alto Rendimiento	Anexo 1 y/o Propuestas
8	Recibe y revisa solicitud de apoyo y/o propuestas.	Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas	Anexo 1
9	¿Cumple con los requisitos? 9.1 No, informa al solicitante resolución de la petición vía correo electrónico ó llamada telefónica. Pasa a Fin. 9.2 Si, pasa a la actividad 10.	Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas	Anexo 1
10	Integra expedientes y turna mediante oficio a la Dirección de Alto Rendimiento.	Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas	Oficio
11	Recibe y elabora Acuerdo, oficio de solicitud y entrega expediente completo para Visto Bueno de la Dirección General.	Dirección de Alto Rendimiento	Acuerdo
12	Recibe y revisa con la Dirección Administrativa disponibilidad presupuestal.	Dirección General	Acuerdo
13	¿Es Autorizado? 13.1 No, se envía a Alto Rendimiento y pasa a Fin. 13.2 Si, pasa a la actividad 14.	Dirección General	Acuerdo
14	Elabora oficio de autorización y entrega con expediente a Dirección Administrativa para trámite correspondiente.	Dirección General	Oficio de Autorización
15	Recibe expediente para proceder con pago.	Dirección Administrativa	Expediente
16	¿Es apoyo económico? 16.1 No, pasa a la actividad 17. 16.2 Si, pasa a la actividad 22.	Dirección Administrativa	Oficio de Autorización
17	Envía expediente al Departamento de Servicios Generales para compra correspondiente.	Dirección Administrativa	Oficio de Autorización
18	Recibe y coordina con Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas entrega de bienes y/o servicios.	Departamento de Servicios Generales	Apoyo
19	Recaba comprobaciones de apoyos, integra expedientes y envía a Dirección de Alto Rendimiento.	Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas	Anexo 4 y en su caso Anexo 5
20	Recibe y envía comprobaciones mediante oficio a Dirección Administrativa.	Dirección de Alto Rendimiento	Comprobaciones
21	Recibe y turna comprobaciones al Departamento de Contabilidad. Pasa a la actividad 24.	Dirección Administrativa	Comprobaciones

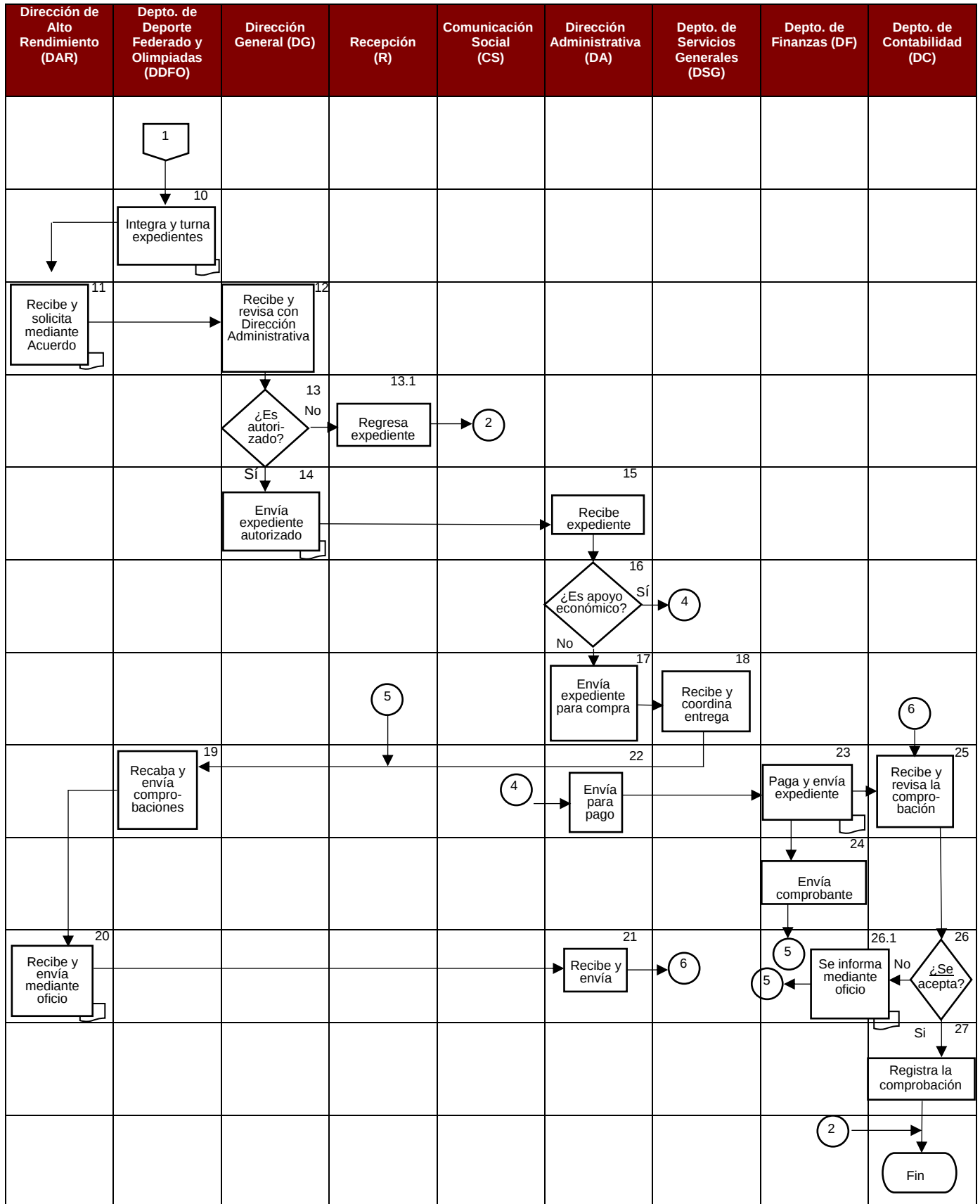
Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
22	Envía expediente al Departamento de Finanzas para proceder con el pago.	Dirección Administrativa	Expediente
23	Realiza pago y envía expediente completo al Departamento de Contabilidad y pasa a actividad 25.	Departamentos de Finanzas y Deporte Federado y Olimpiadas	Expediente y Comprobaciones
24	Envía comprobante de pago al Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas, pasa a la actividad 19.	Departamentos de Finanzas y Deporte Federado y Olimpiadas	Expediente y Comprobaciones
25	Recibe y revisa que las comprobaciones cumplan con requisitos. ¿Se acepta la comprobación?	Departamento de Contabilidad	Comprobaciones
26	25.1 No, informa mediante oficio al Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas y pasa a la actividad 19. 25.2 Si, pasa a la actividad 27.	Departamento de Contabilidad	Comprobaciones
27	Registra comprobación del apoyo entregado. Fin.	Departamento de Contabilidad	Comprobaciones

Apoyos para el Proceso de Nacionales CONADE
S146 Deporte de Alto Rendimiento

Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
INDE/DG/DAR/DDFO/01	Octubre 2024

Diagrama de flujo





Apoyos para el Proceso de Nacionales CONADE
S146 Deporte de Alto Rendimiento

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DAR/DDFO/01

Octubre 2024

Indicadores

Indicador	Meta					
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
% de programas de trabajo de Control Interno (PTCI) evaluados con informes de recomendaciones emitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de mejora del PTCI relacionadas al proceso de Nacionales CONADE concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de control del PTAR relacionadas al proceso de Nacionales CONADE concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Riesgos

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Retraso en la entrega de información total o parcial.	La Dirección de Área y los Jefes de Departamento, mejoran la redacción de los oficios emitidos.	Dirección de Auditoría	15 de enero	31 de diciembre	Oficio indicando plazo de atención y posibles sanciones por incumplimiento de la entrega de información.
Insuficiencia presupuestal de acuerdo a la planeación.	La Dirección Administrativa gestiona de acuerdo a planeación presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas	Dirección Administrativa	15 de enero	31 de diciembre	Actas de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas.

Apoyos para el Proceso de Nacionales CONADE
S146 Deporte de Alto Rendimiento

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DAR/DDFO/01

Octubre 2024

Calidad del procedimiento

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Buzón de quejas y sugerencias	Implementar un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	1 de enero al 31 de diciembre	100% de quejas y sugerencias resueltas satisfactoriamente respecto al total de quejas recibidas.

Apoyos para Becas de Alto Rendimiento S146 Deporte de Alto Rendimiento		Clave del procedimiento:	Fecha de Elaboración:
		INDE/DG/DAR/DTDB/01	Octubre 2024
Elabora:	Departamento de Talentos Deportivo y Becas	Fecha de Actualización:	No. de revisión:
Aprueba:	Dirección de Alto Rendimiento	Octubre 2024	0
Objetivo:	Otorgar becas a deportistas, entrenadores y personal técnico que participan en deporte de alto rendimiento en el Estado, para estimular y dar reconocimiento a los logros deportivos obtenidos representando a Tamaulipas o al país.		
Alcance:	Desde: que elabora convocatoria abierta, indicando el tipo de beca disponible, mecanismos, medios y requisitos para solicitarla. Hasta: que concluye el otorgamiento del apoyo.		
Áreas de aplicación			
Dirección General Dirección de Alto Rendimiento Dirección Administrativa Departamento de Comunicación Social Departamento de Talento Deportivo y Becas Departamento de Finanzas Departamento de Contabilidad Recepción			
Políticas o normas de operación			
Los Titulares de Derecho deberán cumplir con los requisitos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento vigentes.			

Apoyos para Becas de Alto Rendimiento
S146 Deporte de Alto Rendimiento

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DAR/DTDB/01

Octubre 2024

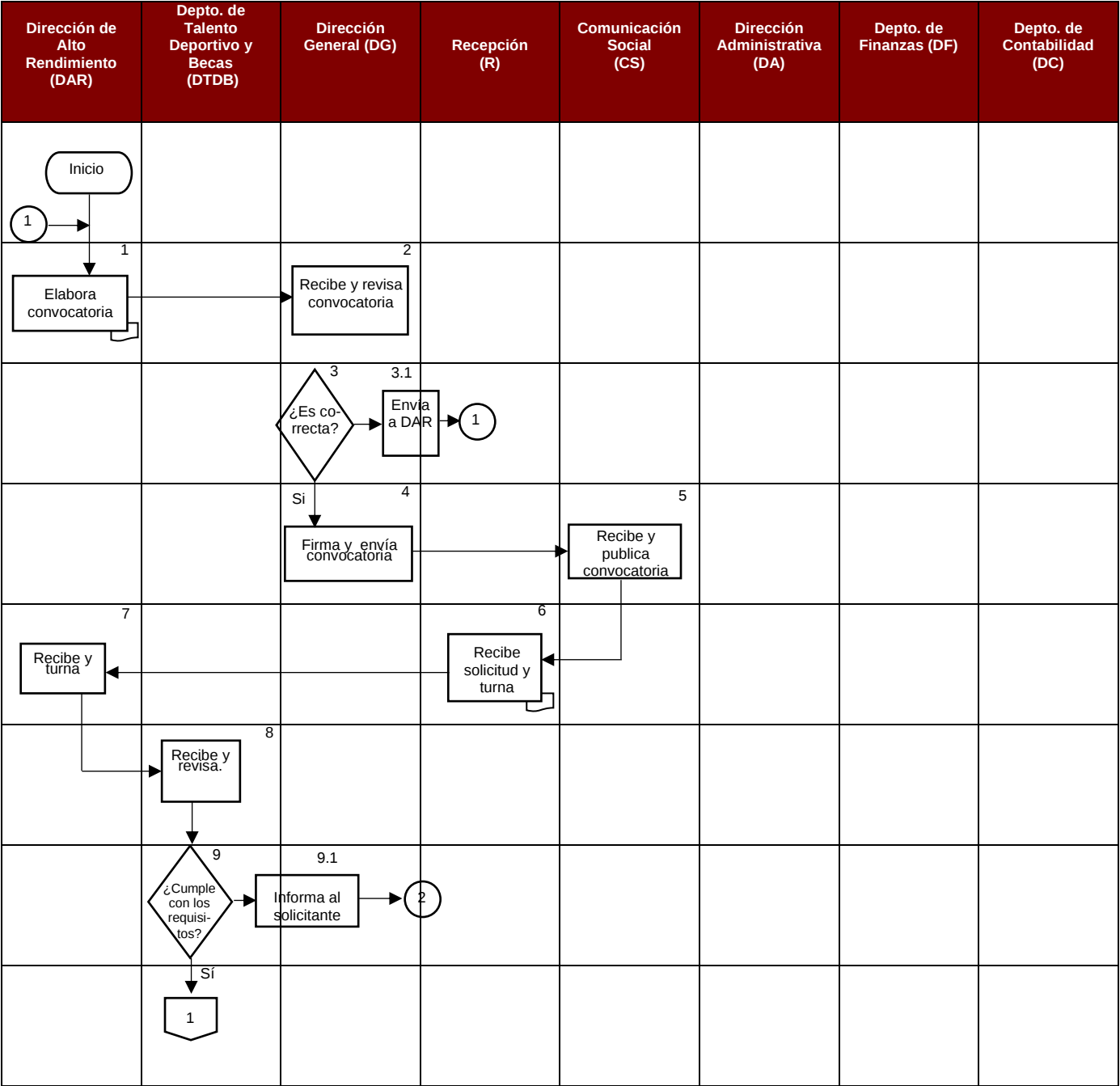
Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Elabora convocatoria abierta, indicando tipo de beca disponible, mecanismos, medios y requisitos para solicitarla y turna a Dirección General para firma.	Dirección de Alto Rendimiento	Convocatoria
2	Revisa que la convocatoria cumpla con los criterios establecidos.	Dirección General	Convocatoria
3	¿Es correcta la convocatoria? 3.1 No, pasa a la actividad 1. 3.2 Si, pasa a la actividad 4.	Dirección General	Convocatoria
4	Firma y envía al Departamento de Comunicación Social para publicación.	Dirección General	Convocatoria
5	Recibe, digitaliza y publica convocatoria en medios digitales administrados por el INDE.	Departamento de Comunicación Social	Publicación digital
6	Recibe solicitud de beca y requisitos y envía a la Dirección de Alto Rendimiento.	Recepción	Anexo 2 Tiempo para turnarlo, no más de tres días hábiles posteriores de la recepción de ésta.
7	Recibe solicitudes y/o propuestas de Dirección General y turna al Departamento de Talento Deportivo y Becas.	Dirección de Alto Rendimiento	Anexo 2
8	Recibe propuestas, revisa que contenga los elementos requeridos en la Reglas de Operación Vigentes.	Departamento de Talento Deportivo y Becas	Anexo 2
9	¿Cumple con los requisitos? 9.1 No, informa al solicitante resolución de la petición vía correo electrónico o llamada telefónica. Pasa a Fin. 9.2 Si, Pasa a la actividad 10.	Departamento de Talento Deportivo y Becas	Anexo 2
10	Envía propuestas para su aprobación a la Dirección General con el Visto Bueno del Dirección de Alto Rendimiento.	Departamento de Talento Deportivo y Becas	Relación de propuestas
11	Recibe relación y se reúne con la Dirección de Alto Rendimiento y la Dirección Administrativa para su valoración.	Dirección General	Relación de propuestas
12	Emite resolución y envía mediante oficio al Departamento de Talento y Becas con copia a Dirección de Alto Rendimiento y Dirección Administrativa.	Dirección General	Resolución
13	Recibe oficio de Resolución.	Departamento de Talento Deportivo y Becas	Oficio de Notificación de Resolución
14	¿Es autorizada? 14.1 No, informa mediante correo electrónico al Solicitante la resolución y pasa a Fin. 14.2 Si, pasa a la actividad 15.	Departamento de Talento Deportivo y Becas	Correo electrónico Tiempo estimado, no más de 10 días hábiles.
15	Integra expedientes y elabora relación cuantificando monto total de becas por mes, envía a Dirección de Alto Rendimiento.	Departamento de Talento Deportivo y Becas	Expediente
16	Recibe expedientes y envía mediante oficio a Dirección General solicitando la autorización del pago de becas.	Dirección de Alto Rendimiento	Oficio de Solicitud
17	Recibe expedientes, elabora y firma oficio de autorización, envía a Dirección Administrativa.	Dirección General	Oficio de Autorización

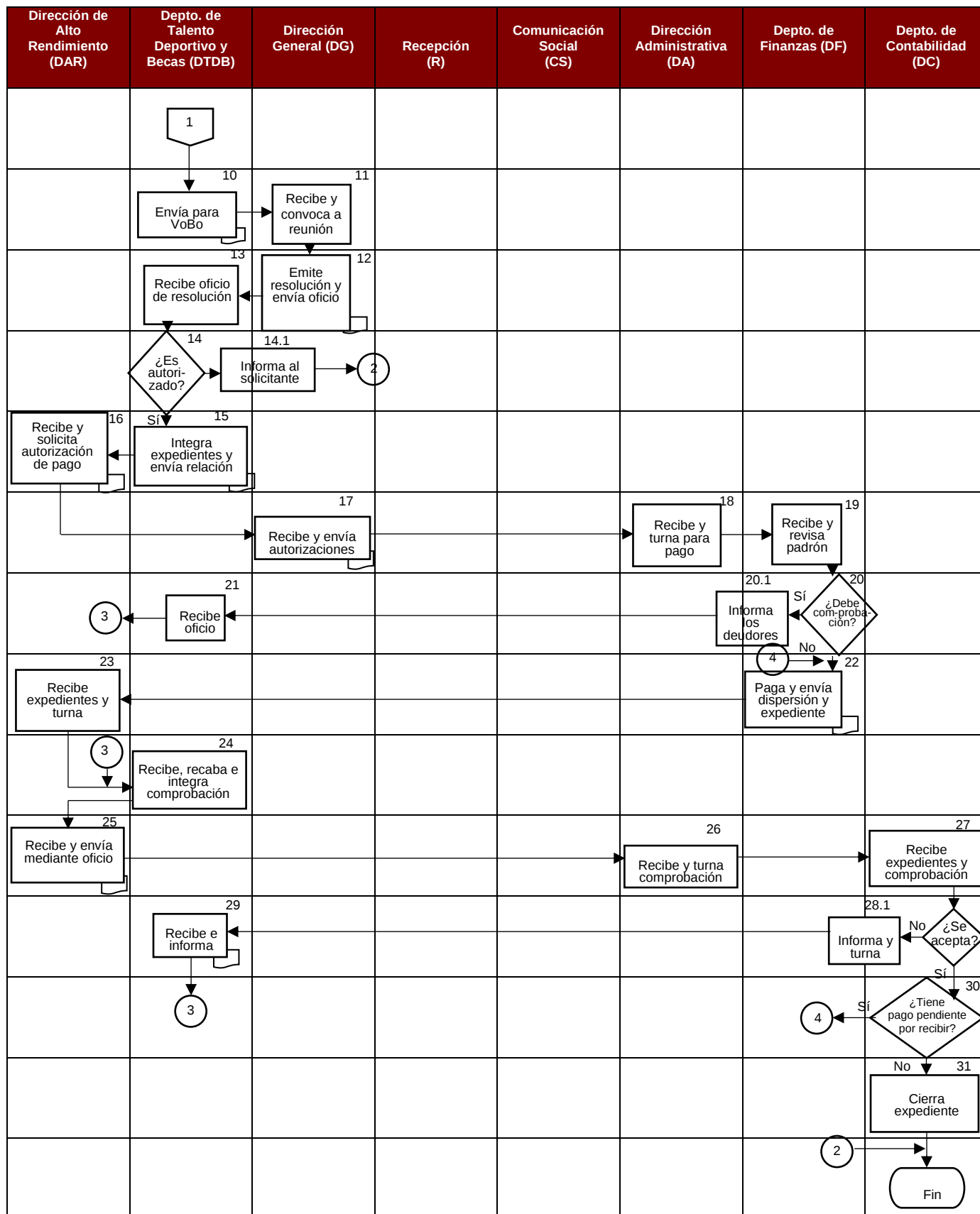
Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
18	Recibe y turna al Departamento de Finanzas oficio de autorización, relación y expedientes para efectuar los depósitos a cada uno de los beneficiarios.	Dirección Administrativa	Oficio de Autorización con relación de beneficiarios y expedientes.
19	Recibe y revisa padrón de deudores de comprobaciones.	Departamento de Finanzas	Oficio de Autorización con relación de beneficiarios y expedientes.
20	¿Debe comprobaciones? 20.1 Si, informa los deudores al DTDB y pasa a la actividad 21. 20.2 No, pasa a la actividad 22.	Departamento de Finanzas	Oficio de Autorización con relación de beneficiarios y expedientes.
21	Recibe oficio mediante el cual se notifican deudores de comprobación e informa mediante oficio. Pasa a la actividad 24.	Departamento de Talento y Becas	Oficio
22	Realiza pagos y elabora oficio a DAR, anexando reporte de dispersión.	Departamento de Finanzas	Oficio de Notificación de pagos
23	Recibe expedientes y turna al Departamento de Talento Deportivo y Becas.	Dirección de Alto Rendimiento	Expedientes
24	Recibe, recaba comprobación de becas e integra expedientes y envía a Dirección de Alto Rendimiento.	Departamento de Talento Deportivo y Becas	Anexo 5
25	Recibe expedientes y envía mediante oficio comprobaciones a Dirección Administrativa.	Dirección de Alto Rendimiento	Oficio y Anexo 5
26	Recibe comprobaciones y turna al Departamento de Contabilidad para su revisión.	Dirección Administrativa	Anexo 5
27	Recibe expedientes y revisa documentación de la comprobación.	Departamento de Contabilidad	Anexo 5
28	¿La comprobación es aceptada? 28.1 No, informa al Departamento de Talento y Becas y pasa a la actividad 29. 28.2 Si, pasa a la actividad 30.	Departamento de Contabilidad	Anexo 5
29	Recibe e informa mediante oficio al ciudadano sobre documentación errónea o faltante. Pasa a la actividad 24.	Departamento de Talento Deportivo y Becas	Oficio
30	¿Tiene pagos pendientes por recibir? 30.1 SI, pasa a actividad 22. 30.2 No, pasa a la actividad 31.	Departamento de Contabilidad	Anexo 5
31	Cierra el expediente con comprobaciones aceptadas.	Departamento de Contabilidad	Anexo 5
	Fin		

Apoyo para Becas de Alto Rendimiento
S146 Deporte de Alto Rendimiento

Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
INDE/DG/DAR/DTDB/01	Octubre 2024

Diagrama de flujo





Apoyo para Becas de Alto Rendimiento
S146 Deporte de Alto Rendimiento

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DAR/DTDB/01

Octubre 2024

Indicadores

Indicador	Meta					
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
% de programas de trabajo de Control Interno (PTCI) evaluados con informes de recomendaciones emitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de mejora del PTCI relacionadas al proceso de becas de alto rendimiento concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de control del PTAR relacionadas al proceso de becas de alto rendimiento concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Riesgos

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Retraso en la entrega de información total ó parcial.	La Dirección de Área y los Jefes de Departamento, mejoran la redacción de los oficios emitidos.	Dirección de Auditoría	15 de enero	31 de diciembre	Oficio indicando plazo de atención y posibles sanciones por incumplimiento de la entrega de información.
Insuficiencia presupuestal de acuerdo a la planeación.	La Dirección Administrativa gestiona de acuerdo a planeación presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas	Dirección Administrativa	15 de enero	31 de diciembre	Actas de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas.

Apoyo para Becas de Alto Rendimiento
S146 Deporte de Alto Rendimiento

Clave del Procedimiento:

Elaboración:

INDE/DG/DAR/DTDB/01

Octubre 2024

Calidad del procedimiento

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Buzón de quejas y sugerencias	Implementar un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	01 de enero al 31 de diciembre	100% de quejas y sugerencias resueltas satisfactoriamente respecto al total de quejas recibidas.

Fomento a la Práctica Constante del Deporte y la Activación Física.		Clave del Procedimiento:		Fecha de Elaboración:			
S147 Cultura Física y Deporte		INDE/DG/DDD/DOD/01		Octubre 2024			
Elabora:		Departamento de Organización Deportiva		Fecha de Actualización:		No. de revisión:	
Aprueba:		Dirección de Desarrollo del Deporte		Octubre 2024		0	
Objetivo:		Otorgar apoyos económicos y/ó en especie para el fomento y la práctica del deporte y de la activación física y el deporte.					
Alcance:		Desde: que elabora convocatoria abierta, indicando el tipo de apoyo disponible, mecanismos, medio, requisitos para solicitarla y turna a Dirección General para firma. Hasta: que registra comprobación del apoyo entregado.					
Áreas de aplicación							
Dirección General							
Dirección de Desarrollo del Deporte							
Dirección Administrativa							
Departamento de Organización Deportiva							
Departamento de Finanzas							
Departamento de Servicios Generales							
Departamento de Contabilidad							
Departamento de Comunicación Social							
Recepción							
Políticas o normas de operación							
Los Titulares de Derecho deberán cumplir con los requisitos que se establezcan en las Reglas de Operación del Programa S147 Cultura Física y Deporte vigentes.							

Fomento a la Práctica Constante del Deporte y la Activación Física.
S147 Cultura Física y Deporte

Clave del Procedimiento:
INDE/DG/DDD/DOD/01

Fecha de Elaboración:
Octubre 2024

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Elabora convocatoria abierta, indicando el tipo de apoyo disponible, mecanismos, medios y requisitos para solicitarla, y turna a Dirección General para firma.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Convocatoria
2	Revisa que la convocatoria cumpla con criterios establecidos.	Dirección General	Convocatoria
3	¿Es correcta la convocatoria? 3.1 No, regresa convocatoria a Dirección de Desarrollo del Deporte para su corrección, pasa a la actividad 1. 3.2 Si, pasa a la actividad 4.	Dirección General	Convocatoria
4	Firma y envía al Departamento de Comunicación Social para publicación.	Dirección General	Convocatoria
5	Recibe, digitaliza y publica convocatoria en medios digitales administrados por el INDE.	Departamento de Comunicación Social	Publicación digital
6	Recibe solicitud de apoyo y turna a Dirección de Desarrollo del Deporte.	Recepción	Anexo 1
7	Recibe solicitud de apoyo y/o propuestas para la participación de los atletas tamaulipecos y turna al Departamento de Organización Deportiva.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Anexo 1 y/o Propuestas
8	Recibe y revisa solicitud de apoyo y/o propuestas.	Departamento de Organización Deportiva	Anexo 1
9	¿Cumple con los requisitos? 9.1 No, informa al solicitante la resolución de la petición vía correo electrónico ó llamada telefónica. Pasa a Fin. 9.2 Si, pasa a la actividad 10.	Departamento de Organización Deportiva	Anexo 1
10	Integra expedientes y turna mediante oficio a la Dirección de Desarrollo del Deporte.	Departamento de Organización Deportiva	Oficio
11	Recibe y elabora Acuerdo, oficio de solicitud y entrega expediente completo para Visto Bueno de la Dirección General.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Acuerdo
12	Recibe y revisa con Dirección Administrativa la disponibilidad presupuestal.	Dirección General	Acuerdo
13	¿Es Autorizado? 13.1 No, se envía a Desarrollo del Deporte y pasa a Fin. 13.2 Si, pasa a la actividad 14.	Dirección General	Acuerdo
14	Elabora oficio de autorización y entrega junto con expediente a Dirección Administrativa para trámite correspondiente.	Dirección General	Oficio de Autorización
15	Recibe expediente para proceder con pago.	Dirección Administrativa	Expediente
16	¿Es apoyo económico? 16.1 No, pasa a la actividad 17. 16.2 Si, pasa a la actividad 22.	Dirección Administrativa	Oficio de Autorización
17	Envía expediente al Departamento de Servicios Generales para compra correspondiente.	Dirección Administrativa	Oficio de Autorización
18	Recibe y coordina con Departamento de Organización Deportiva la entrega de bienes y/o servicios.	Departamento de Servicios Generales	Apoyo
19	Recaba comprobaciones de apoyos, integra expedientes y envía a Dirección de Desarrollo del Deporte.	Departamento de Organización Deportiva	Anexo 4 y en su caso Anexo 5

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
20	Recibe y envía comprobaciones mediante oficio a Dirección Administrativa.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Comprobaciones
21	Recibe y turna comprobaciones al Departamento de Contabilidad. Pasa a la actividad 24.	Dirección Administrativa	Comprobaciones
22	Envía expediente al Departamento de Finanzas para proceder con el pago.	Dirección Administrativa	Expediente
23	Realiza pago y envía expediente completo al Departamento de Contabilidad y pasa a actividad 25.	Departamentos de Finanzas	Expediente y Comprobaciones
24	Envía comprobante de pago al Departamento de Organización Deportiva, pasa a la actividad 19.	Departamentos de Finanzas	Expediente y Comprobaciones
25	Recibe y revisa que las comprobaciones cumplan con requisitos.	Departamento de Contabilidad	Comprobaciones
26	¿Se acepta la comprobación? 25.1 No, informa mediante oficio al Departamento Organización Deportiva y pasa a la actividad 19. 25.2 Si, pasa a la actividad 27.	Departamento de Contabilidad	Comprobaciones
27	Registra comprobación del apoyo entregado.	Departamento de Contabilidad	Comprobaciones
	Fin.		

Fomento a la Práctica Constante del Deporte y la Activación Física.
S147 Cultura Física y Deporte

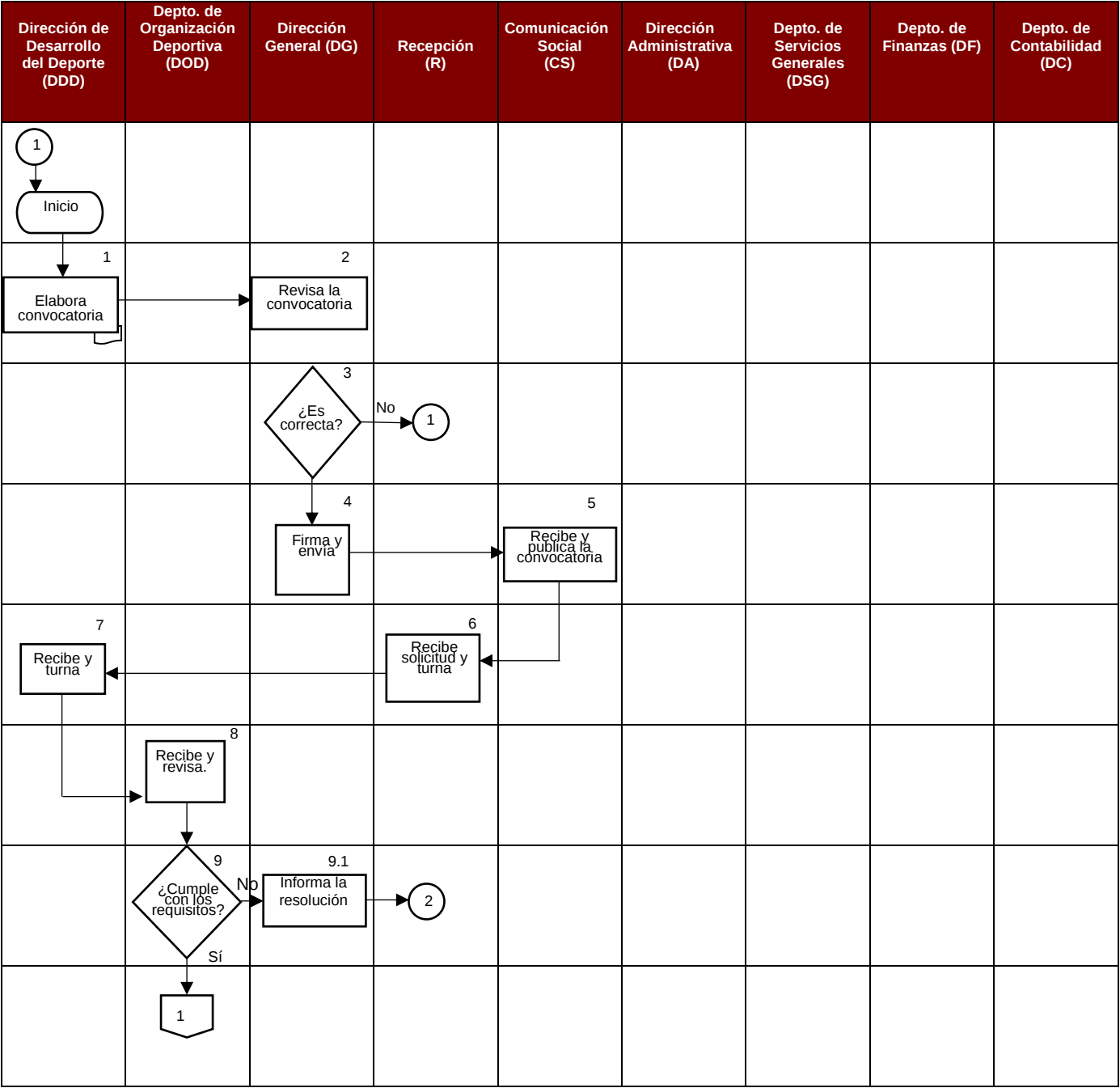
Clave del Procedimiento:

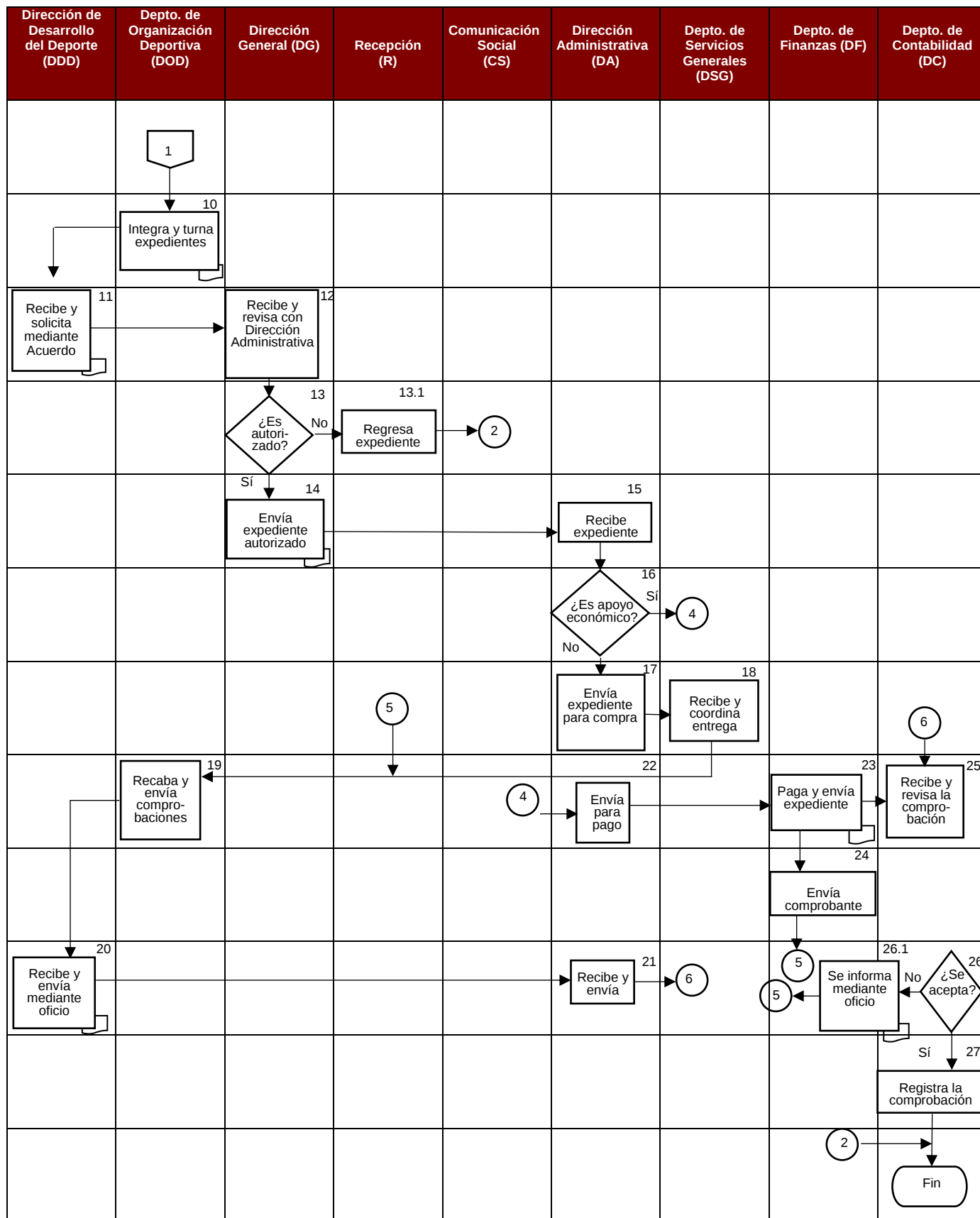
Fecha de
Elaboración:

INDE/DG/DDD/DOD/01

Octubre 2024

Diagrama de flujo





Fomento a la Práctica Constante del Deporte y la Activación Física.
S147 Cultura Física y Deporte

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DDD/DOD/01

Octubre 2024

Indicadores

Indicador	Meta					
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
% de programas de trabajo de Control Interno (PTCI) evaluados con informes de recomendaciones emitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de mejora del PTCI relacionadas al proceso Fomento a la Práctica Constante del Deporte y la Activación Física concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de control del PTAR relacionadas al proceso de Fomento a la Práctica Constante del Deporte y la Activación Física concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Riesgos

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Retraso en la entrega de información total o parcial.	La Dirección de Área y los Jefes de Departamento, mejoran la redacción de los oficios emitidos.	Dirección de Auditoría	15 de enero	31 de diciembre	Oficio indicando plazo de atención y posibles sanciones por incumplimiento de la entrega de información.
Insuficiencia presupuestal de acuerdo a la planeación.	La Dirección Administrativa gestiona de acuerdo a planeación presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas.	Dirección Administrativa	15 de enero	31 de diciembre	Actas de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas.

Fomento a la Práctica Constante del Deporte y la Activación Física.
S147 Cultura Física y Deporte

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DDD/DOD/01

Octubre 2024

Calidad del procedimiento

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Buzón de quejas y sugerencias	Implementar un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	01 de enero al 31 de diciembre	100% de quejas y sugerencias resueltas satisfactoriamente respecto al total de quejas recibidas.

Impulso al Desarrollo del Deporte S147 Cultura Física y Deporte		Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
		INDE/DG/DDD/DID/01	Octubre 2024
Elabora:	Departamento De Instructores Deportivos	Fecha de Actualización:	No. de revisión:
Aprueba:	Dirección de Desarrollo del Deporte	Octubre 2024	0
Objetivo:	Otorgar estímulos económicos que impulsen la labor de las personas promotoras del deporte y de la activación física en el Estado de Tamaulipas.		
Alcance:	Desde: que elabora convocatoria abierta, indicando el tipo de beca disponible, mecanismos, medios y requisitos para solicitarla y se turna a Dirección General para firma. Hasta: que concluye el otorgamiento del apoyo.		
Áreas de aplicación			
Dirección General			
Dirección de Desarrollo del Deporte			
Dirección Administrativa			
Departamento de Comunicación Social			
Departamento de Instructores Deportivos			
Departamento de Finanzas			
Departamento de Contabilidad			
Recepción			
Políticas o normas de operación			
Los Titulares de Derecho deberán cumplir con los requisitos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa S147 Cultura Física y Deporte vigentes.			

Impulso al Desarrollo del Deporte
S147 Cultura Física y Deporte

Clave del Procedimiento:

INDE/DG/DDD/DID/01

Fecha de Elaboración:

Octubre 2024

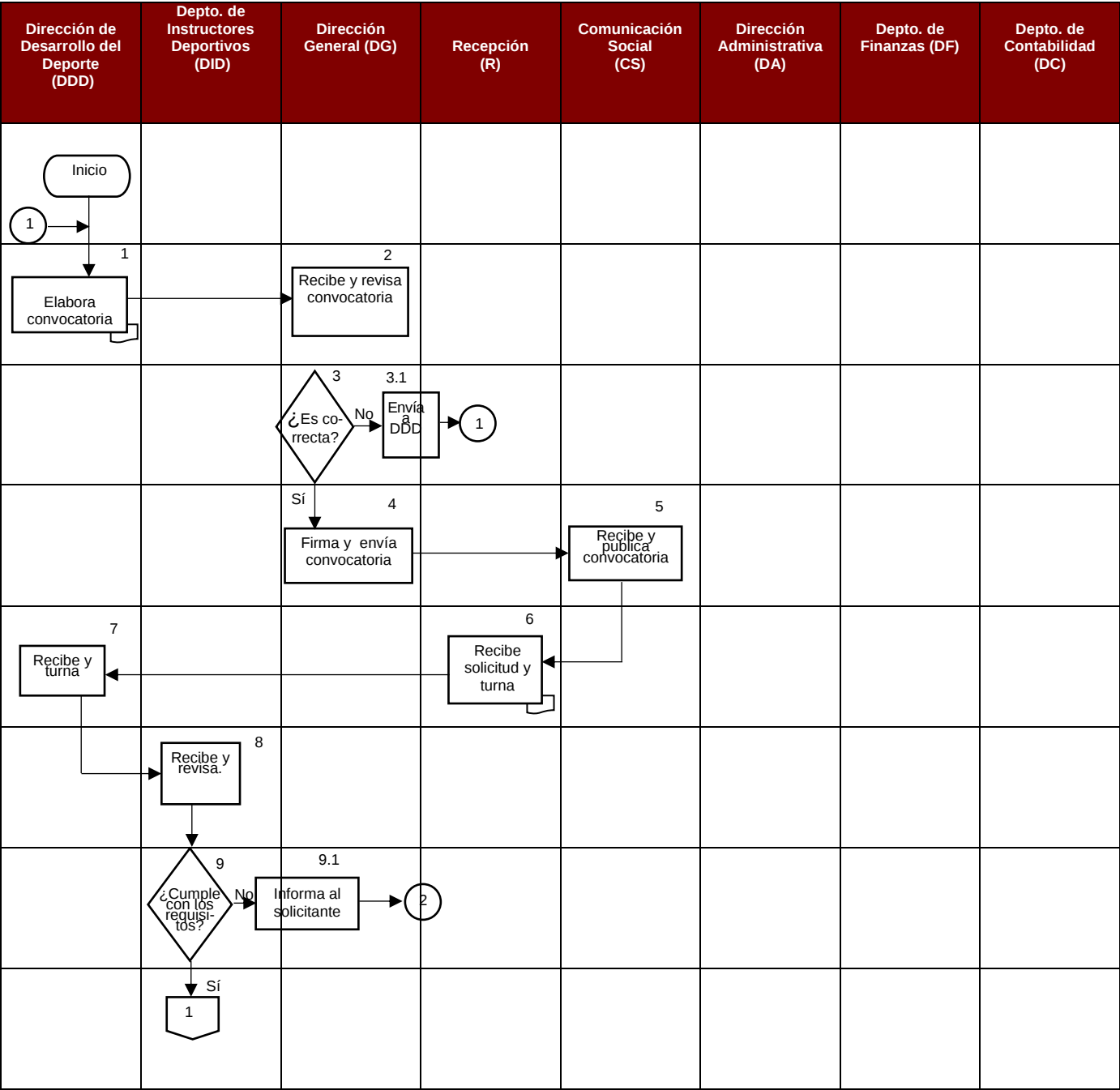
Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Elabora convocatoria abierta, indicando tipo de beca disponible, mecanismos, medios y requisitos para solicitarla y turna a Dirección General para firma.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Convocatoria
2	Revisa que la convocatoria cumpla con los criterios establecidos.	Dirección General	Convocatoria
3	¿Es correcta la convocatoria? 3.1 No, regresa a la actividad 1. 3.2 Si, pasa a la actividad 4.	Dirección General	Convocatoria
4	Firma y envía al Departamento de Comunicación Social para su publicación.	Dirección General	Convocatoria
5	Recibe, digitaliza y publica convocatoria en medios digitales administrados por el INDE.	Departamento de Comunicación Social	Publicación digital
6	Recibe solicitud de beca y requisitos. Envía a la Dirección de Desarrollo del Deporte.	Recepción	Anexo 2 Tiempo para turnarlo, no más de tres días hábiles posteriores de la recepción de ésta.
7	Recibe solicitudes y/o propuestas de Dirección General y turna al Departamento de Instructores Deportivos	Dirección de Desarrollo del Deporte	Anexo 2
8	Recibe propuestas, revisa que contenga los elementos requeridos en la Reglas de Operación Vigentes.	Departamento de Instructores Deportivos	Anexo 2
9	¿Cumple con los requisitos? 9.1 No, informa al solicitante la resolución de la petición vía correo electrónico o llamada telefónica. Pasa a Fin. 9.2 Si, Pasa a la actividad 10.	Departamento de Instructores Deportivos	Anexo 2
10	Envía propuestas para su aprobación a la Dirección General con el Visto Bueno de la Dirección de Desarrollo del Deporte.	Departamento de Instructores Deportivos	Relación de propuestas
11	Recibe relación y se reúne con la Dirección de Desarrollo del Deporte y la Dirección Administrativa para su valoración.	Dirección General	Relación de propuestas
12	Emite resolución y envía mediante oficio al Departamento de Instructores Deportivos con copia a Dirección de Desarrollo del Deporte y Dirección Administrativa.	Dirección General	Resolución
13	Recibe oficio de Resolución.	Departamento de Instructores Deportivos	Oficio de Notificación de Resolución
14	¿Es autorizada? 14.1 No, informa mediante correo electrónico al solicitante la resolución y pasa a Fin. 14.2 Si, pasa a la actividad 15.	Departamento de Instructores Deportivos	Correo electrónico Tiempo estimado, no más de 10 días hábiles.
15	Integra expedientes y elabora relación cuantificando monto total de becas por mes, envía a Dirección de Desarrollo del Deporte.	Departamento de Instructores Deportivos	Expediente
16	Recibe expedientes y envía mediante oficio a Dirección General solicitando autorización del pago de becas.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Oficio de Solicitud
17	Recibe expedientes, elabora y firma oficio de autorización, envía a Dirección Administrativa.	Dirección General	Oficio de Autorización
18	Recibe y turna al Departamento de Finanzas oficio de autorización, relación y expedientes para efectuar los depósitos a cada uno de los beneficiarios.	Dirección Administrativa	Oficio de Autorización con relación de beneficiarios y expedientes.

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
19	Recibe y revisa el padrón de deudores de comprobaciones.	Departamento de Finanzas	Oficio de Autorización con relación de beneficiarios y expedientes.
20	¿Debe comprobaciones? 20.1 Si, informa los deudores al DTDB y pasa a la actividad 21. 20.2 No, pasa a la actividad 22.	Departamento de Finanzas	Oficio de Autorización con relación de beneficiarios y expedientes.
21	Recibe oficio mediante el cual se notifican deudores de comprobación e informa a deudores mediante oficio. Pasa a la actividad 24.	Departamento de Instructores Deportivos	Oficio
22	Realiza pagos y elabora oficio a DDD, anexando reporte de dispersión.	Departamento de Finanzas	Oficio de Notificación de pagos
23	Recibe expedientes y turna al Departamento de Instructores Deportivos.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Expedientes
24	Recibe, recaba comprobación de becas e integra expedientes y envía a Dirección de Desarrollo del Deporte.	Departamento de Instructores Deportivos	Anexo 5
25	Recibe expedientes y envía mediante oficio las comprobaciones a Dirección Administrativa.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Oficio y Anexo 5
26	Recibe comprobaciones y turna al Departamento de Contabilidad para su revisión.	Dirección Administrativa	Anexo 5
27	Recibe expedientes y revisa documentación de la comprobación.	Departamento de Contabilidad	Anexo 5
28	¿La comprobación es aceptada? 28.1 No, informa al Departamento de Instructores Deportivos y pasa a la actividad 29. 28.2 Si, pasa a la actividad 30.	Departamento de Contabilidad	Anexo 5
29	Recibe e informa mediante oficio al ciudadano la documentación errónea o faltante. Pasa a la actividad 24.	Departamento de Instructores Deportivos	Oficio
30	¿Tiene pagos pendientes por recibir? 30.1 Si, pasa a la actividad 22. 30.2 No, pasa a la actividad 31.	Departamento de Contabilidad	Anexo 5
31	Cierra el expediente con comprobaciones aceptadas.	Departamento de Contabilidad	Anexo 5
	Fin		

Impulso al Desarrollo del Deporte
S147 Cultura Física y Deporte

Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
INDE/DG/DDD/DID/01	Octubre 2024

Diagrama de flujo



Impulso al Desarrollo del Deporte
S147 Cultura Física y Deporte

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DDD/DID/01

Octubre 2024

Indicadores

Indicador	Meta					
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
% de programas de trabajo de Control Interno (PTCI) evaluados con informes de recomendaciones emitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de mejora del PTCI relacionadas al proceso Impulso al Desarrollo del Deporte concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de control del PTAR relacionadas al proceso Impulso al Desarrollo del Deporte concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Riesgos

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Retraso en la entrega de información total o parcial.	La Dirección de Área y los Jefes de Departamento, mejoran la redacción de los oficios emitidos.	Dirección de Auditoría	15 de enero	31 de diciembre	Oficio indicando plazo de atención y posibles sanciones por incumplimiento de la entrega de información.
Insuficiencia presupuestal de acuerdo a la planeación.	La Dirección Administrativa gestiona de acuerdo a planeación presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas	Dirección Administrativa	15 de enero	31 de diciembre	Actas de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas.

Impulso al Desarrollo del Deporte
S147 Cultura Física y Deporte

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DDD/DID/01

Octubre 2024

Calidad del procedimiento

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Buzón de quejas y sugerencias	Implementar un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	01 de enero al 31 de diciembre	100% de quejas y sugerencias resueltas satisfactoriamente respecto al total de quejas recibidas.

Apoyos para promover la Práctica del Deporte E089 Atención al Deporte		Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
		INDE/DG/DDD/DOD/02	Octubre 2024
Elabora:	Departamento de Organización Deportiva	Fecha de Actualización:	No. de revisión:
Aprueba:	Dirección de Desarrollo del Deporte	Octubre 2024	0
Objetivo:	Otorgar apoyos económicos y/ó en especie para promoverla práctica del deporte y la activación física.		
Alcance:	Desde: que elabora convocatoria abierta, indicando el tipo de apoyo disponible, mecanismos, medio, requisitos para solicitarla y se turna a Dirección General para firma. Hasta: que registra comprobación del apoyo entregado.		
Áreas de aplicación			
Dirección General			
Dirección de Desarrollo del Deporte			
Dirección Administrativa			
Departamento de Organización Deportiva			
Departamento de Finanzas			
Departamento de Servicios Generales			
Departamento de Contabilidad			
Departamento de Comunicación Social			
Recepción			
Políticas o normas de operación			
Los Titulares de Derecho deberán cumplir con los requisitos que se establecen en los Lineamientos de Operación del Programa E089 Atención al Deporte.			

**Apoyos para promover la Práctica del Deporte
E089 Atención al Deporte****Clave del Procedimiento:**

INDE/DG/DDD/DOD/02

Fecha de Elaboración:

Octubre 2024

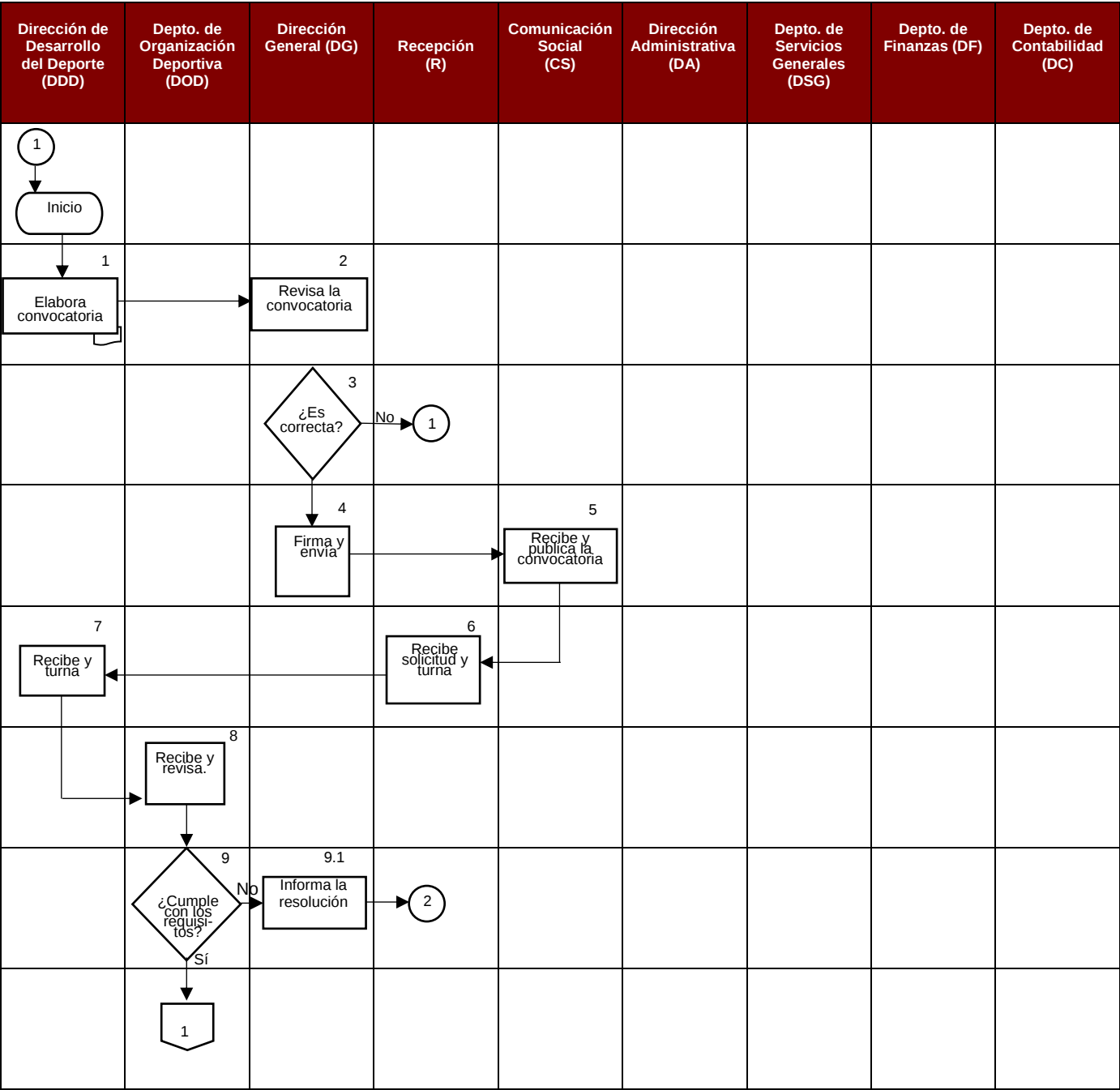
Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Elabora convocatoria abierta, indicando el tipo de apoyo disponible, mecanismos, medios y requisitos para solicitarla y turna a Dirección General para firma.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Convocatoria
2	Revisa que la convocatoria cumpla con criterios establecidos.	Dirección General	Convocatoria
3	¿Es correcta la convocatoria? 3.1 No, regresa convocatoria a Dirección de Desarrollo del Deporte para su corrección, pasa a la actividad 1. 3.2 Si, pasa a la actividad 4.	Dirección General	Convocatoria
4	Firma y envía al Departamento de Comunicación Social para su publicación.	Dirección General	Convocatoria
5	Recibe, digitaliza y publica convocatoria en medios digitales administrados por el INDE.	Departamento de Comunicación Social	Publicación digital
6	Recibe solicitud de apoyo y turna a Dirección de Desarrollo del Deporte.	Recepción	Anexo 1
7	Recibe solicitud de apoyo y/o propuestas para la participación de los atletas tamaulipecos y turna al Departamento de Organización Deportiva.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Anexo 1 y/o Propuestas
8	Recibe y revisa solicitud de apoyo y/o propuestas.	Departamento de Organización Deportiva	Anexo 1
9	¿Cumple con los requisitos? 9.1 No, informa al solicitante la resolución de la petición vía correo electrónico ó llamada telefónica. Pasa a Fin. 9.2 Si, pasa a la actividad 10.	Departamento de Organización Deportiva	Anexo 1
10	Integra expediente y turna mediante oficio a la Dirección de Desarrollo del Deporte.	Departamento de Organización Deportiva	Oficio
11	Recibe y elabora Acuerdo, oficio de solicitud y entrega expediente completo para Visto Bueno de la Dirección General.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Acuerdo
12	Recibe y revisa con Dirección Administrativa la disponibilidad presupuestal.	Dirección General	Acuerdo
13	¿Es Autorizado? 13.1 No, se envía a Desarrollo del Deporte y pasa a Fin. 13.2 Si, pasa a la actividad 14.	Dirección General	Acuerdo
14	Elabora oficio de autorización y entrega junto con expediente a Dirección Administrativa para trámite correspondiente.	Dirección General	Oficio de Autorización
15	Recibe expediente para proceder con pago.	Dirección Administrativa	Expediente
16	¿Es apoyo económico? 16.1 No, pasa a la actividad 17. 16.2 Si, pasa a la actividad 22.	Dirección Administrativa	Oficio de Autorización
17	Envía expediente al Departamento de Servicios Generales para compra correspondiente.	Dirección Administrativa	Oficio de Autorización
18	Recibe y coordina con Departamento de Organización Deportiva entrega de bienes y/o servicios.	Departamento de Servicios Generales	Apoyo
19	Recaba comprobaciones de apoyos, integra expedientes y envía a Dirección de Desarrollo del Deporte.	Departamento de Organización Deportiva	Anexo 4 y en su caso Anexo 5
20	Recibe y envía comprobaciones mediante oficio a Dirección Administrativa.	Dirección de Desarrollo del Deporte	Comprobaciones

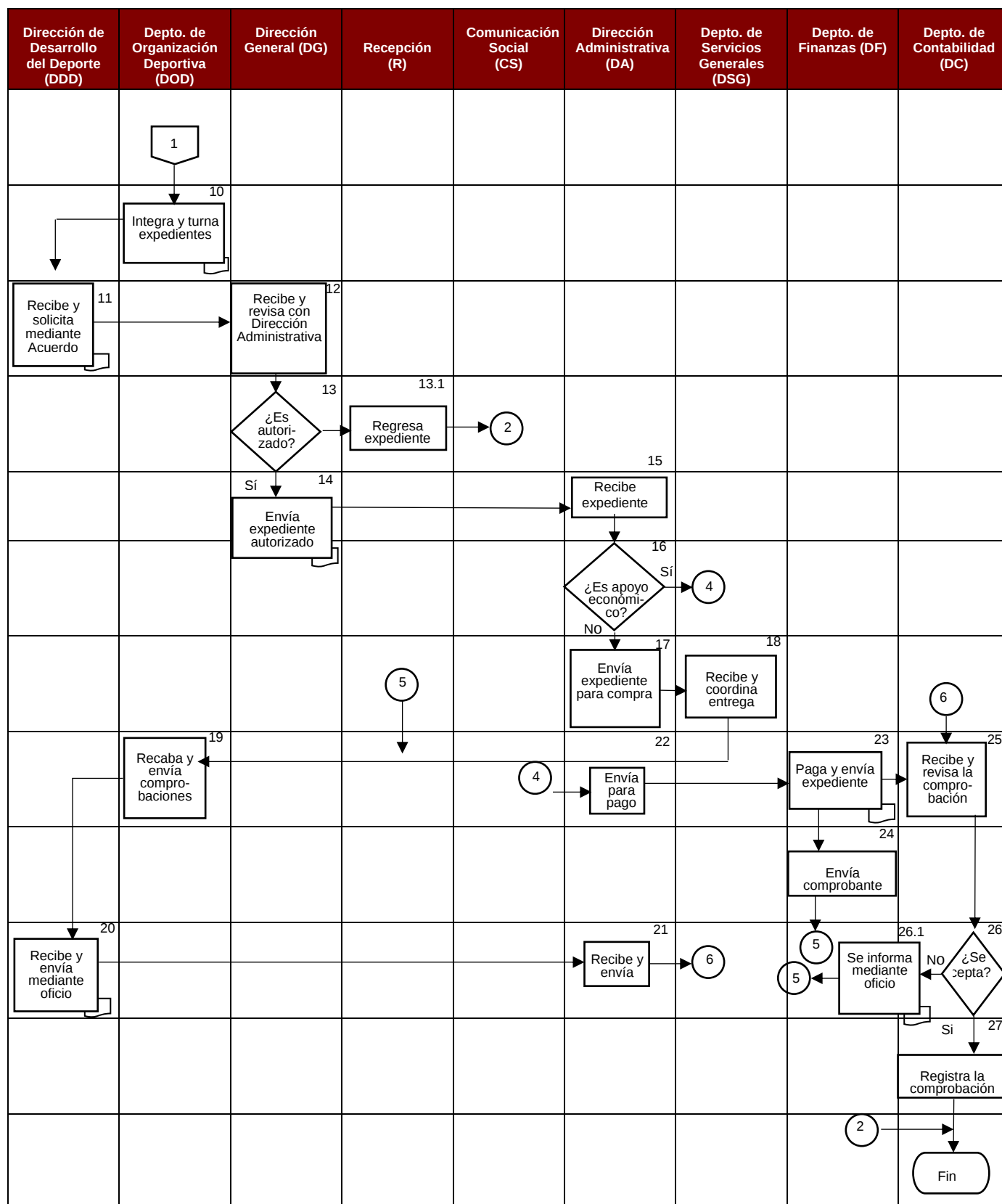
Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
21	Recibe y turna comprobaciones al Departamento de Contabilidad. Pasa a la actividad 24.	Dirección Administrativa	Comprobaciones
22	Envía expediente al Departamento de Finanzas para proceder con el pago.	Dirección Administrativa	Expediente
23	Realiza pago y envía expediente completo al Departamento de Contabilidad y pasa a la actividad 25.	Departamentos de Finanzas	Expediente y Comprobaciones
24	Envía comprobante de pago al Departamento de Organización Deportiva, pasa a la actividad 19.	Departamentos de Finanzas	Expediente y Comprobaciones
25	Recibe y revisa que las comprobaciones cumplan con requisitos.	Departamento de Contabilidad	Comprobaciones
26	¿Se acepta la comprobación? 25.1 No, informa mediante oficio al Departamento Organización Deportiva y pasa a la actividad 19. 25.2 Si, pasa a la actividad 27.	Departamento de Contabilidad	Comprobaciones
27	Registra comprobación del apoyo entregado.	Departamento de Contabilidad	Comprobaciones
	Fin.		

Apoyos para promover la Práctica del Deporte
E089 Atención al Deporte

Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
INDE/DG/DDD/DOD/02	Octubre 2024

Diagrama de flujo





Apoyos para promover la Práctica del Deporte
E089 Atención al Deporte

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DDD/DOD/02

Octubre 2024

Indicadores

Indicador	Meta					
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
% de programas de trabajo de Control Interno (PTCI) evaluados con informes de recomendaciones emitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de mejora del PTCI relacionadas al proceso Apoyos para promover la Práctica del Deporte concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de acciones de control del PTAR relacionadas al proceso Apoyos para promover la Práctica del Deporte concluidas en tiempo y forma.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Riesgos

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Retraso en la entrega de información total o parcial.	La Dirección de Área y los Jefes de Departamento, mejoran la redacción de los oficios emitidos.	Dirección de Auditoría	15 de enero	31 de diciembre	Oficio indicando plazo de atención y posibles sanciones por incumplimiento de la entrega de información.
Insuficiencia presupuestal de acuerdo a la planeación.	La Dirección Administrativa gestiona de acuerdo a planeación presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas	Dirección Administrativa	15 de enero	31 de diciembre	Actas de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas.

Apoyos para promover la Práctica del Deporte
E089 Atención al Deporte

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

INDE/DG/DDD/DOD/02

Octubre 2024

Calidad del procedimiento

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Buzón de quejas y sugerencias	Implementar un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	01 de enero al 31 de diciembre	100% de quejas y sugerencias resueltas satisfactoriamente respecto al total de quejas recibidas.

Glosario de términos

1. **Apoyo:** Beneficio otorgado por el Instituto del Deporte de Tamaulipas.
2. **Apoyo económico:** Beneficio que se otorga de manera económica.
3. **Apoyo en especie:** Beneficio que se otorga con la entrega de un bien o servicio.
4. **Asociación deportiva estatal:** Persona moral, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promuevan, difundan, practiquen o contribuyan al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos
5. **Beca:** Estímulo económico que se otorga a quienes cumplen con los requisitos para ser titulares del derecho.
6. **CONADE:** La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
7. **Deporte de Alto Rendimiento:** Práctica deportiva con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que comprende la participación de deportistas en preselecciones y selecciones estatales que representan al Estado en competencias y pruebas de carácter oficial.
8. **Deportista:** Persona que practica el deporte en cualquiera de sus modalidades.
9. **DA:** Dirección Administrativa del INDE.
10. **DAR:** Dirección de Alto Rendimiento del INDE.
11. **DDD:** Dirección de Desarrollo del Deporte del INDE.
12. **DDFO:** Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas del INDE.
13. **DG:** Dirección General del INDE.
14. **DID:** Departamento de Instructores Deportivos.
15. **DOD:** Departamento de Organización Deportiva.
16. **DTDB:** Departamento de Talento Deportivo y Becas
17. **Entrenador:** Persona encargada de la preparación física, mental y técnica de uno o varios deportistas.
18. **INDE:** Instituto del Deporte de Tamaulipas
19. **Instructor:** Persona responsable de enseñar a un grupo, las reglas y técnicas de un deporte específico.
20. **Jueces Deportivos:** Persona encargada de vigilar el cumplimiento del reglamento deportivo en las competencias, de acuerdo a la disciplina.
21. **Personal técnico:** Ayudante, auxiliar, preparador físico, enfermero, médico, fisioterapeuta, psicólogo, nutriólogo, utilero, y toda aquella persona que colabora en la participación de los deportistas, ya sea durante los entrenamientos o en las competencias.
22. **Proceso de Nacionales CONADE:** Evento multideportivo de carácter nacional convocado por la CONADE, que comprende las etapas; municipal, estatal, regional o macro regional y nacional.

Anexos

Anexo 1. Formato de Solicitud de Apoyo.

Anexo 1



Formato de Solicitud de Apoyo

Datos de la persona solicitante	
Persona Física:	☐ _____ <i>Nombre completo (nombre (s) apellido paterno y apellido materno).</i>
Persona Moral:	☐ _____ <i>Nombre de la asociación deportiva estatal, institución educativa, asociación civil o otro.</i>
_____ <i>Nombre de la persona que firma la solicitud.</i>	
Teléfono fijo: _____	Numero de Celular: _____
Correo Electrónico: _____	
Datos de la persona corresponsable de la solicitud de apoyo	
Persona física:	☐ _____ <i>Nombre completo (nombre (s) apellido paterno y apellido materno).</i>
Persona Moral:	☐ _____ <i>Nombre de la asociación deportiva estatal, institución educativa, asociación civil o otro.</i>
_____ <i>Nombre de la persona que firma la solicitud.</i>	
Teléfono fijo: _____	Teléfono móvil: _____
Correo electrónico: _____	
Nota: Es compromiso de la persona corresponsable el cumplimiento de la comprobación del apoyo de acuerdo a las reglas de operación del programa, de la misma manera que la persona solicitante.	
Documentación necesaria	
☐	a) Escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, firmado por solicitante y corresponsable.
☐	b) Copia de identificación oficial vigente del solicitante.
☐	c) Copia de identificación oficial vigente de la persona corresponsable.
☐	d) Copia de comprobante de domicilio reciente no mayor a 3 meses del solicitante.
☐	e) Para apoyo económico: copia ampliada de estado de cuenta bancaria donde se aprecie el nombre del titular, el RFC y la clave interbancaria.
Nota: Anexar al escrito cualquier documento que ayude al INDE a emitir la resolución a la solicitud, tales como (convocatoria, cotización o información adicional).	
_____ Firma del solicitante	
_____ Firma del corresponsable	
A _____ del mes de _____ del 2024	

Anexo 2. Formato para Solicitud de Beca del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento.**Anexo 2**

		Formato para solicitud de beca del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento	
Datos del Candidato a beca:			
Deportista		Entrenador(a)	
		Personal Técnico	
Nombre completo			
Nacionalidad			
Edad			
Disciplina / especialidad			
Lugar de actividad			
Municipio			
Teléfono móvil y fijo			
Correo electrónico			
Describa de manera breve y clara sus principales logros o méritos deportivos			
Observaciones:			
Solicitante	Revisó	Validó	
	Director de Alto Rendimiento	Director General	
Nota. Anexar a esta solicitud: Currículum deportivo, copia de identificación oficial vigente por ambos lados, copia de comprobante de domicilio reciente no mayor a 3 meses, copia ampliada de estado de cuenta bancaria donde se aprecie el nombre del titular, el RFC y la clave interbancaria, pudiendo ser el del padre o madre de menores de edad solicitantes. En caso de proponer la cuenta bancaria del padre o la madre para recibir la beca, incluir copia de identificación oficial vigente por ambos lados.			

Anexo 2a. Formato para Solicitud de Beca del Programa S147 Cultura Física y Deporte.**Anexo 2**

		Formato para solicitud de beca del Programa S147 Cultura Física y Deporte	
Datos del Candidato a beca:			
Deportista	☐	Entrenador(a)	☐
		Personal Tecnico	☐
Nombre completo			
Nacionalidad			
Edad			
Disciplina / especialidad			
Lugar de actividad			
Municipio			
Teléfono móvil y fijo			
Correo electrónico			
Describa de manera breve y clara sus principales logros o méritos deportivos			
Observaciones:			
Solicitante	Revisó Director de Desarrollo del Deporte	Validó Director General	
Nota. Anexar a esta solicitud: Currículum deportivo, copia de identificación oficial vigente por ambos lados, copia de comprobante de domicilio reciente no mayor a 3 meses, copia ampliada de estado de cuenta bancaria donde se aprecie el nombre del titular, el RFC y la clave interbancaria, pudiendo ser el del padre o madre de menores de edad solicitantes. En caso de proponer la cuenta bancaria del padre o la madre para recibir la beca, incluir copia de identificación oficial vigente por ambos lados.			

Anexo 3

[illegible]

Anexo 4. Recibo de Apoyo del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento.**Anexo 4****Recibo de Apoyo**

Nombre del titular del derecho:	
Recibí del Instituto del Deporte de Tamaulipas:	
Por concepto de:	
Fecha:	
Domicilio (calle, número, colonia y municipio):	
Teléfono:	
Observaciones:	
No. Identificación (anexar copia):	

Me comprometo a entregar durante los 10 días hábiles siguientes a la Dirección de Alto Rendimiento del Instituto del Deporte de Tamaulipas, la comprobación del apoyo recibido de acuerdo a como se indica en las Reglas de Operación vigentes del **Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento**, mediante la documentación y términos que se establecen en el punto 3.5.2. a) IX del documento.

Nombre y firma

Anexo 4a. Recibo de Apoyo del Programa S147 Cultura Física y Deporte.**Anexo 4**

	
Recibo de Apoyo	
Nombre del titular del derecho:	
Recibí del Instituto del Deporte de Tamaulipas:	
Por concepto de:	
Fecha:	
Domicilio (calle, número, colonia y municipio):	
Teléfono:	
Observaciones:	
No. Identificación (anexar copia):	
Me comprometo a entregar durante los 10 días hábiles siguientes a la Dirección de Desarrollo del Deporte del Instituto del Deporte de Tamaulipas, la comprobación del apoyo recibido de acuerdo a como se indica en las Reglas de Operación vigentes del Programa S147 Cultura Física y Deporte, mediante la documentación y términos que se establecen en el punto 3.5.2. a) IX del documento.	
Nombre y firma	

Anexo 5. Recibo de entrega de estímulos económicos de las becas del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento.

Anexo 5



**Recibo de entrega de estímulos económicos de las becas
del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento**

Nombre del titular del derecho:

Domicilio:

Teléfono:

No. de cuenta:

Institución bancaria:

Recibí del INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS la cantidad de:

Por concepto de: Entrega de estímulo económico otorgado por ser titular de derecho de beca del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento.

Fecha de Transferencia:

Declaro que, de acuerdo a las vigentes Reglas de Operación del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento, el estímulo económico (beca) que este me otorga, está debidamente fundado y motivado, y al no existir vínculo alguno de subordinación y/o dependencia económica en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo, no existe relación laboral en este sentido entre el Instituto del Deporte de Tamaulipas y mi persona como titular del derecho.

Manifiesto de conformidad que he leído y estoy de acuerdo con los datos e información indicados en el presente recibo.

Nombre y firma del titular del derecho

A ____ de ____ de 2024 en _____, Tamaulipas.

Anexo 5a. Recibo de entrega de estímulos económicos de las becas del Programa S147 Cultura Física y Deporte.

Anexo 5



**Recibo de entrega de estímulos económicos de las becas
del Programa S147 Cultura Física y Deporte**

Nombre del titular del derecho:

Domicilio:

Teléfono:

No. de cuenta:

Institución bancaria:

Recibí del INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS la cantidad de:

Por concepto de: Entrega de estímulo económico otorgado por ser titular de derecho de beca del Programa S147 Cultura Física y Deporte.

Fecha de Transferencia:

Declaro que, de acuerdo a las vigentes Reglas de Operación del Programa S147 Cultura Física y Deporte, el estímulo económico (beca) que este me otorga, está debidamente fundado y motivado, y al no existir vínculo alguno de subordinación y/o dependencia económica en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo, no existe relación laboral en este sentido entre el Instituto del Deporte de Tamaulipas y mi persona como titular del derecho.

Manifiesto de conformidad que he leído y estoy de acuerdo con los datos e información indicados en el presente recibo.

Nombre y firma del titular del derecho

A ____ de ____ de 2024 en _____, Tamaulipas.