	Nombre del procedimiento: Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR	Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 1 de 17

1. PROPÓSITO

Captar a los mejores Talentos Deportivos de México en categorías infantiles y juveniles de acuerdo a las disciplinas deportivas y a los requisitos establecidos por la Subdirección General de Calidad para el Deporte en la respectiva convocatoria, para seleccionar a los deportistas candidatos a ingresar con matrícula al ciclo escolar y deportivo en el CNAR.

2. ALCANCE

Talentos Deportivos de México en categorías infantil y juvenil que aspiren a ingresar al ciclo escolar y deportivo en el CNAR.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1. La Dirección del CNAR, a través de la Subdirección Técnico Deportiva del CNAR y la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR elaborará la convocatoria para el ingreso al ciclo escolar y deportivo en el CNAR y la presentará a la Subdirección General de Calidad para el Deporte para su aprobación.
- 3.2. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, recibirá las solicitudes de los aspirantes al ciclo escolar y deportivo, realizando el primer filtro de acuerdo a los requisitos establecidos en la convocatoria.
- 3.3. La Subdirección Técnico Deportiva del CNAR será la responsable de realizar el primer análisis y validación técnico-deportiva de las solicitudes de los aspirantes a ingresar al nuevo ciclo escolar y deportivo.
- 3.4. La Subdirección Técnico Deportiva del CNAR, a través de los Departamentos de Disciplinas Deportivas será la responsable de la supervisión de la aplicación de las pruebas de evaluación de capacidad física de ingreso que aplicarán los entrenadores de cada una de las disciplinas deportivas convocadas. Las pruebas de evaluación de capacidad física se clasificarán en generales y especiales como sigue:

Capacidad Física General	Capacidad Física Especial
50 mts. Planos (Velocidad)	Tests específicos para cada una de las disciplinas deportivas convocadas.
1000 o 600 mts. (Resistencia)	
No. de Abdominales en 1 min	
Flexibilidad (Flexión Ventral)	
Salto de longitud sin carrera	

- 3.5. Los entrenadores deportivos serán los responsables de aplicar las pruebas de evaluación de capacidades físicas tanto generales como especiales, bajo la supervisión de los Enlaces Técnicos y el visto bueno de los Jefes de Departamento de Disciplinas Deportivas.
- 3.6. La Subdirección Técnico Deportiva del CNAR entregará una base de datos a los entrenadores deportivos para registrar de manera homogénea los datos y su análisis posterior en la selección de los deportistas que cumplan con los estándares de rendimiento deportivo.
- 3.7. La Subdirección Técnico Deportiva del CNAR en coordinación con los Departamentos de Disciplinas Deportivas, Enlaces Técnicos y entrenadores deportivos analizarán los resultados de las pruebas de evaluación de capacidades físicas y en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria propondrán al Consejo Técnico Interdisciplinario los candidatos a ingresar al ciclo escolar y deportivo.



Nombre del procedimiento:
Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

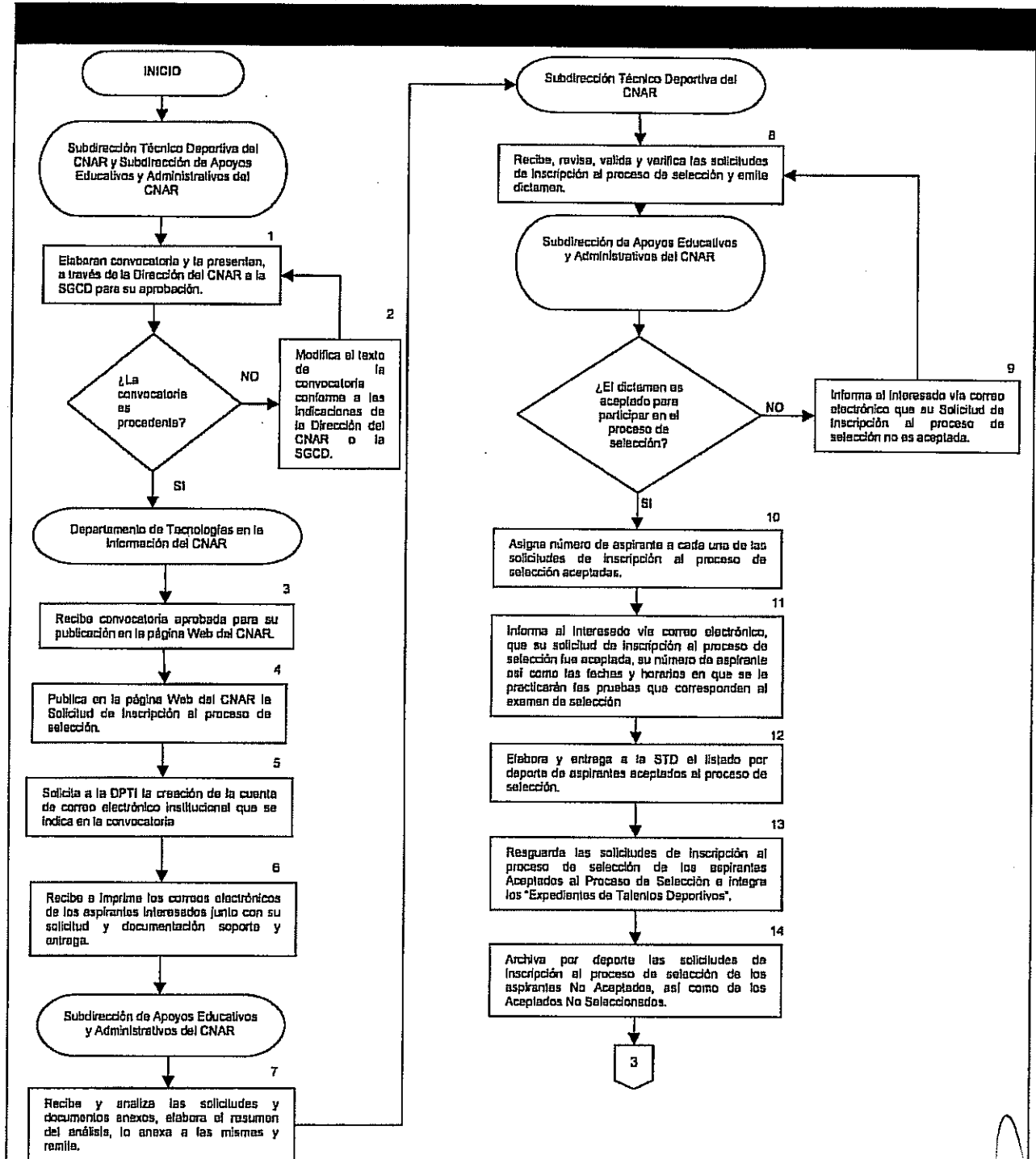
Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001

Revisión: 0

Página 2 de 17

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





Nombre del procedimiento:
Convocatoria y Admisión al Ciclo
Escolar y Deportivo en el CNAR

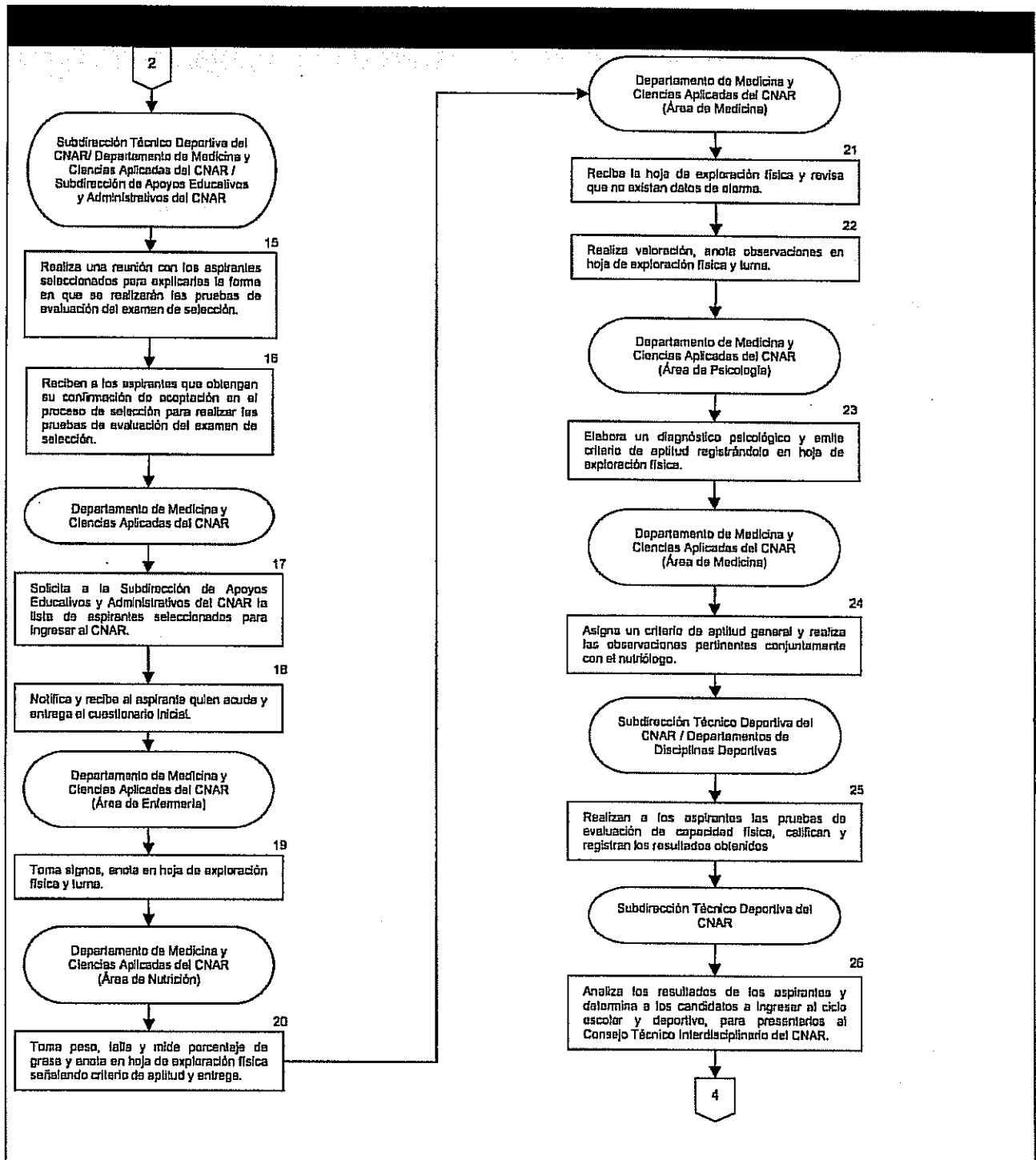
Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Página 3 de 17





Nombre del procedimiento:
Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR

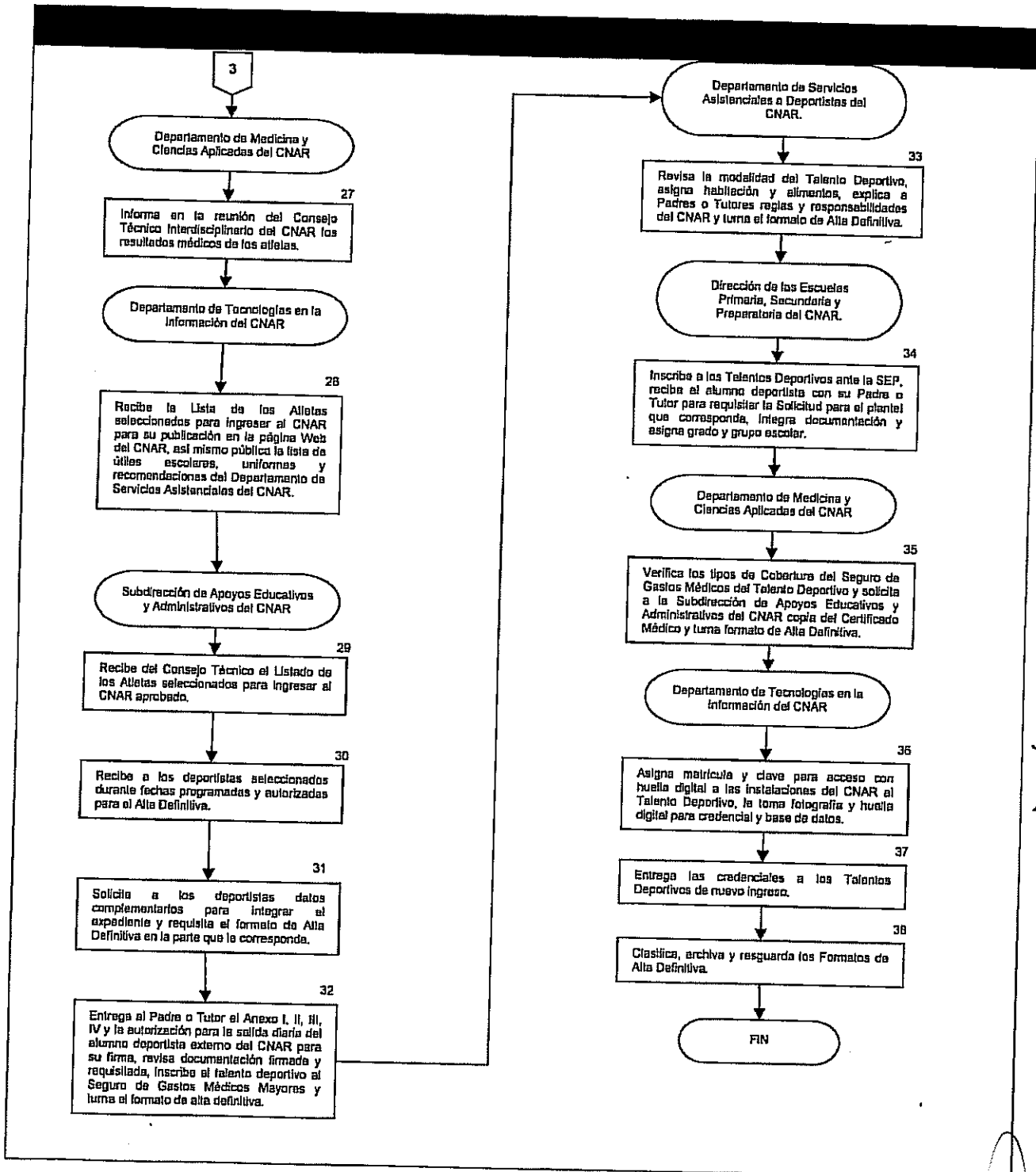
Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001


Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica


Página 4 de 17



	Nombre del procedimiento: Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR	Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 5 de 17

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboran convocatoria y la presentan, a través de la Dirección del CNAR a la SGCD para su aprobación.	1.1 Elaboran convocatoria y la presentan, a través de la Dirección del CNAR a la Subdirección General de Calidad para el Deporte para su aprobación. ¿La convocatoria es procedente?	Subdirección Técnico Deportiva del CNAR y Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
2. Modifica el texto de la convocatoria conforme a las indicaciones de la Dirección del CNAR o la SGCD	NO 2.1 Recibe de la Dirección del CNAR las correcciones al texto, corrige y devuelve. Continúa en la actividad No.1.1	Subdirección Técnico Deportiva del CNAR y Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
3. Recibe convocatoria aprobada para su publicación en la página Web del CNAR.	SI 3.1 Recibe de la Dirección del CNAR, la convocatoria aprobada por la Subdirección General de Calidad para el Deporte para ser publicada en la página Web del CNAR.	Departamento de Tecnologías en la Información del CNAR
4. Publica en la página Web del CNAR la Solicitud de Inscripción al proceso de selección.	4.1 Publica en la página Web del CNAR el formato de Solicitud de Inscripción al proceso de selección.	Departamento de Tecnologías en la Información del CNAR
5. Solicita a la DPTI la creación de la cuenta de correo electrónico institucional que se indica en la convocatoria	5.1 Solicita a la DPTI la creación de la cuenta de correo electrónico institucional que se indica en la convocatoria a la que los aspirantes remitirán su solicitud y documentación soporte.	Departamento de Tecnologías en la Información del CNAR
6. Recibe e imprime los correos electrónicos de los aspirantes interesados junto con su solicitud y documentación soporte y entrega.	6.1 Recibe e imprime los correos electrónicos de los aspirantes interesados dentro del plazo señalado en la convocatoria junto con su solicitud y documentación soporte, y entrega a la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR.	Departamento de Tecnologías en la Información del CNAR


 <p>CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR	Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 6 de 17

7. Recibe y analiza las solicitudes y documentos anexos, elabora el resumen del análisis, lo anexa a las mismas y remite.	7.1 Recibe y analiza cada una de las solicitudes y documentos anexos, que ingresan vía correo electrónico, en el periodo estipulado en la convocatoria. 7.2 Elabora el resumen del análisis de cada una de las solicitudes, lo anexa a las mismas y remite.	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
8. Recibe y valida las solicitudes de inscripción al proceso de selección y emite dictamen.	8.1 Recibe y valida las solicitudes de inscripción al proceso de selección que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y/o aquellas que con criterios técnico-metodológicos se incorporan al proceso de selección y emite dictamen. NOTA: El dictamen podrá ser en 3 sentidos. - SI aceptado para participar en el Proceso de Selección. - NO Aceptado para participar en el Proceso de Selección. - Se solicita más información, documentos y/o aclaraciones.	Subdirección Técnico Deportiva del CNAR
9. Informa al interesado vía correo electrónico que su Solicitud de Inscripción al proceso de selección no es aceptada.	¿El dictamen es aceptado para participar en el proceso de selección? NO 9.1 Informa al interesado vía correo electrónico que debido a que no cumplió con alguno de los requisitos de la convocatoria su Solicitud de Inscripción al proceso de selección no es aceptada. NOTA: En los casos en que las solicitudes de inscripción al proceso de selección no puedan ser calificadas como aceptadas o no aceptadas por falta de información, solicita al interesado que complemente la información, que anexe documentación faltante, o que aclare alguna situación. Continúa en la actividad No.8.1	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
10. Asigna número de aspirante a cada una de las solicitudes de inscripción al proceso de selección aceptadas.	SI 10.1 Asigna número de aspirante a cada una de las solicitudes de inscripción al proceso de selección aceptadas. NOTA: El número de aspirante se forma con las 3 primeras letras del deporte correspondiente y el número consecutivo según el orden de recepción de la solicitud de inscripción al proceso de selección.	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR


M

✓

C

	Nombre del procedimiento:	Código: CNARSA-STD-DTH-PO-001
	Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 7 de 17
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

<p>11. Informa al interesado vía correo electrónico, que su solicitud de inscripción al proceso de selección fue aceptada, su número de aspirante así como las fechas y horarios en que se le practicarán las pruebas que corresponden al examen de selección.</p>	<p>11.1 Informa al interesado vía correo electrónico, que su solicitud de inscripción al proceso de selección fue aceptada, su número de aspirante así como las fechas y horarios en que se le practicarán las pruebas que corresponden al examen de selección.</p>	<p>Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR</p>
<p>12. Elabora y entrega a la STD el listado por deporte de aspirantes aceptados al proceso de selección.</p>	<p>12.1 Elabora y entrega a la Subdirección Técnico Deportiva del CNAR el listado por deporte de aspirantes aceptados al proceso de selección que contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de aspirante • Nombre completo • Fecha de Nacimiento • Entidad Federativa a quien representa • Grado escolar al que solicita ingresar. <p>NOTA: Sólo los aspirantes incluidos en el listado podrán participar en el proceso de selección, esto para garantizar que todos cumplieron con los requisitos de la convocatoria.</p>	<p>Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR</p>
<p>13. Resguarda las solicitudes de inscripción al proceso de selección de los aspirantes Aceptados al Proceso de Selección e integra los "Expedientes de Talentos Deportivos".</p>	<p>13.1 Resguarda las solicitudes de inscripción al proceso de selección de los aspirantes Aceptados al Proceso de Selección e integra los "Expedientes de Talentos Deportivos".</p>	<p>Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR</p>
<p>14. Archiva por deporte las solicitudes de inscripción al proceso de selección de los aspirantes No Aceptados, así como de los Aceptados No Seleccionados.</p>	<p>14.1 Archiva por deporte las solicitudes de inscripción al proceso de selección de los aspirantes No Aceptados, así como de los Aceptados No Seleccionados.</p>	<p>Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR</p>

	Nombre del procedimiento: Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR	Código: CNAR-SA-STD-DTH-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 8 de 17

15. Realiza una reunión con los aspirantes seleccionados para explicarles la forma en que se realizarán las pruebas de evaluación del examen de selección.	15.1 Realiza una reunión con los aspirantes seleccionados para explicarles la forma en que se realizarán las pruebas de evaluación del examen de selección.	Subdirección Técnico Deportiva del CNAR/ Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR / Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
16. Reciben a los aspirantes que obtengan su confirmación de aceptación en el proceso de selección para realizar las pruebas de evaluación del examen de selección.	16.1 Reciben a los aspirantes que obtengan su confirmación de aceptación en el proceso de selección para realizar las pruebas de capacidades físicas (Subdirección Técnico Deportiva del CNAR), Pruebas Médicas, Psicológicas y Nutricionales (Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR) y pruebas de Conocimiento General (Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR).	Subdirección Técnico Deportiva del CNAR/ Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR / Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
17. Solicita a la STD la lista de aspirantes seleccionados para ingresar al CNAR.	17.1 Solicita a la STD la lista de aspirantes seleccionados para ingresar al CNAR.	Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR
18. Notifica y recibe al aspirante quien acude y entrega el cuestionario inicial.	18.1 Notifica y recibe al aspirante quien acude y entrega el cuestionario inicial contestado y firmado.	Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR
19. Toma signos, anota en hoja de exploración física y turna.	19.1 Toma signos, anota en hoja de exploración física y turna.	Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR (Área de Enfermería)
20. Toma peso, talla y mide porcentaje de grasa y anota en hoja de exploración física señalando criterio de aptitud y entrega.	20.1 Toma peso, talla y mide porcentaje de grasa en el INBODY y anota en hoja de exploración física señalando su criterio de aptitud y entrega.	Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR (Área de Nutrición)
21. Recibe la hoja de exploración física y revisa que no existan datos de alarma.	21.1 Recibe la hoja de exploración física y revisa que no existan datos de alarma, si lo considera necesario solicita mayor información al aspirante	Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR (Área Médica)
22. Realiza valoración, anota observaciones en hoja de exploración física y turna.	22.1 Realiza valoración músculo esquelética y anota observaciones en hoja de exploración física. 22.2 Realiza valoración de cabeza, cuello, tórax, abdomen y extremidades, anota observaciones en hoja de exploración física y turna.	Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR (Área Médica)



**Nombre del procedimiento:
Convocatoria y Admisión al Ciclo
Escolar y Deportivo en el CNAR**

Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 9 de 17

23. Elabora un diagnóstico psicológico y emite criterio de aptitud registrándolo en hoja de exploración física.	23.1 Elabora un diagnóstico psicológico mediante el cuestionario de datos generales y emite criterio de aptitud registrándolo en hoja de exploración física.	Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR (Área de Psicología)
24. Asigna un criterio de aptitud general y realiza las observaciones pertinentes conjuntamente con el nutriólogo.	24.1 Asigna un criterio de aptitud general y realiza las observaciones pertinentes conjuntamente con el nutriólogo.	Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR (Área Médica)
25. Realizan a los aspirantes las pruebas de evaluación de capacidad física, califican y registran los resultados obtenidos.	25.1 Realizan a los aspirantes las pruebas de evaluación de capacidades físicas. 25.2 Califican los resultados de cada uno de los aspirantes en función de las pruebas realizadas y registran los resultados obtenidos por puntaje de mayor a menor de los deportistas.	Subdirección Técnico Deportiva del CNAR / Departamentos de Disciplinas Deportivas
26. Analiza los resultados de los aspirantes y determina a los candidatos a ingresar al ciclo escolar y deportivo, para presentarlos al Consejo Técnico Interdisciplinario del CNAR.	26.1 Analiza conjuntamente con los jefes de Departamento de Disciplinas Deportivas, enlaces técnicos y entrenadores deportivos los resultados de los aspirantes obtenidos en la aplicación de las pruebas realizadas. 26.2 Determina a los candidatos a ingresar al ciclo escolar y deportivo, para presentarlos en la reunión del Consejo Técnico Interdisciplinario del CNAR mediante "Lista de atletas seleccionados para ingresar al CNAR".	Subdirección Técnico Deportiva del CNAR
27. Informa en la reunión del Consejo Técnico Interdisciplinario del CNAR los resultados médicos de los atletas.	27.1 Informa en la reunión del Consejo Técnico Interdisciplinario del CNAR los resultados médicos de los atletas.	Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR
28. Recibe la Lista de los Atletas seleccionados para ingresar al CNAR para su publicación en la página Web del CNAR, así mismo publica la lista de útiles escolares, uniformes y recomendaciones del Departamento de Servicios	28.1 Recibe del Consejo Técnico Interdisciplinario del CNAR la Lista de los Atletas seleccionados para ingresar al CNAR para su publicación en la página Web del CNAR, conjuntamente con la lista de útiles escolares, uniformes y recomendaciones del Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	Departamento de Tecnologías en la Información del CNAR



Nombre del procedimiento:
Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR

Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Página 10 de 17

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Asistenciales del CNAR		
29. Recibe del Consejo Técnico el Listado de los Atletas seleccionados para ingresar al CNAR aprobado.	29.1 Recibe el Listado de los Atletas seleccionados para ingresar al CNAR aprobado por el Consejo Técnico Interdisciplinario del CNAR.	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
30. Recibe a los deportistas seleccionados durante fechas programadas y autorizadas para el Alta Definitiva.	30.1 Recibe a los deportistas seleccionados durante fechas programadas y autorizadas para el Alta Definitiva. NOTA: En caso de no presentarse los deportistas aceptados en la fecha de inscripción, serán dados de baja.	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
31. Solicita a los deportistas datos complementarios para integrar el expediente y requisita el formato de Alta Definitiva en la parte que le corresponde.	31.1 Solicita a los deportistas datos complementarios para integrar el expediente y requisita el formato de Alta Definitiva en la parte que le corresponde.	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
32. Entrega al Padre o Tutor el Anexo I, II, III, IV y la autorización para la salida diaria del alumno deportista externo del CNAR para su firma, revisa documentación firmada y requisitada, inscribe al talento deportivo al Seguro de Gastos Médicos Mayores y turna el formato de alta definitiva.	32.1 Entrega durante el trámite de inscripción al Padre o Tutor del talento deportivo los siguientes documentos para ser firmados: - Acuse del Anexo I.- Carta Compromiso Reglamento CNAR. - Anexo II.- Salidas fin de semana.-Autorización de padres de familia para la salida del alumno-deportista del CNAR. - Anexo III.- Riesgos y permanencia.-Aceptación de riesgos y permanencia en el programa de Talentos Deportivos del CNAR. - Anexo IV.- Consentimiento Médico. Consentimiento informado para la atención médica y traslado del menor ante casos de urgencia. - Autorización de padres de familia para la salida diaria del alumno-deportista externo del CNAR. 32.2 Aclara dudas y revisa que la documentación haya sido debidamente requisitada y firmada. 32.3 Solicita al Padre o Tutor copia de la credencial de elector o alguna otra identificación para cotejar firmas y anexar al expediente del deportista seleccionado. 32.4 Inscribe al talento deportivo al Seguro de	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR



**Nombre del procedimiento:
Convocatoria y Admisión al Ciclo
Escolar y Deportivo en el CNAR**

Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 11 de 17

	<p>Gastos Médicos Mayores.</p> <p>32.5 Turna el Formato de Alta Definitiva.</p> <p>NOTA: En caso de que el Talento Deportivo se presente con Tutor, deberá traer Carta Poder simple, debidamente requisitada y con copia de identificación de todos los firmantes.</p>	
<p>33. Revisa la modalidad del Talento Deportivo, asigna habitación y alimentos, explica a Padres o Tutores reglas y responsabilidades del CNAR y turna el formato de Alta Definitiva.</p>	<p>33.1 Revisa el encabezado del formato de Alta Definitiva para verificar la modalidad del Talento Deportivo: Interno ó Externo.</p> <p>33.2 Asigna a los Talentos Deportivos Internos habitación, solicita su firma en el vale de resguardo de dormitorio y les asigna 3 alimentos.</p> <p>33.3 Asigna a los Talentos Deportivos Externos 2 alimentos.</p> <p>33.4 Convoca a junta para explicar a Padres o Tutores sobre generalidades del CNAR, reglas, responsabilidades, así como los artículos de uso personal del Talento Deportivo que podrán ingresar al dormitorio, consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ropa de entrenamiento (la mínima indispensable) b) 2 pares de tenis. c) Artículos de higiene personal como son: cepillo dental, shampoo, pasta dental, jabón de tocador, toalla, un par de sandalias para baño. d) Ropa de calle, se les solicita traer la mínima indispensable, ya que el espacio en closet será compartido por otros 2 compañeros de habitación. <p>NOTA: Se prohíbe ingresar peluches y cuadros, y queda bajo responsabilidad de los Talentos Deportivos sus artículos de valor como teléfonos celulares, laptop, ipod, otros electrónicos similares y dinero, deslindándose el CNAR de cualquier responsabilidad sobre ellos.</p> <p>33.5 Turna el Formato de Alta Definitiva.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR.</p>
<p>34. Inscribe a los Talentos Deportivos ante la SEP, recibe al alumno deportista con su Padre o Tutor para requisitar la Solicitud para el plantel que corresponda, integra documentación y asigna grado y grupo</p>	<p>34.1 Realizan el trámite de Inscripción de los Talentos Deportivos ante la SEP.</p> <p>34.2 Reciben al alumno deportista con su Padre o Tutor para requisitar la Solicitud de inscripción para el plantel que corresponda e integra la siguiente documentación del Talento Deportivo en original y fotocopia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Nacimiento 	<p>Dirección de las Escuelas Primaria, Secundaria y Preparatoria del CNAR.</p>



Nombre del procedimiento:
Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica


Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001

Revisión: 0

Página 12 de 17


<p>escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Clave única de registro de población (CURP) - Cartilla Nacional de vacunación. - Certificado de Salud y aptitud para la práctica del deporte. - Identificación oficial de los Padres o Tutores. - Boleta de calificaciones del grado inmediato anterior. - Diez fotografías tamaño infantil. - En caso de la Escuela Secundaria, integrar el Certificado de Primaria. <p>34.3 Integra en caso de Preparatoria la siguiente documentación adicional: Para 1º, 3º y 5º semestre. - Certificado de Secundaria Para 3º y 5º semestre. - Historial académico certificado - Formato de solicitud de equivalencia de estudios debidamente requisitado. - Certificado de estudios de nivel medio superior parcial o total.</p> <p>34.4 Asigna grado y grupo escolar correspondiente.</p>	
<p>35. Verifica los tipos de Cobertura del Seguro de Gastos Médicos del Talento Deportivo y solicita a la STD copia del Certificado Médico y turna formato de Alta Definitiva</p>	<p>35.1 Verifica los tipos de Cobertura del Seguro de Gastos Médicos que tiene el Talento Deportivo.</p> <p>35.2 Solicita a la STD copia fotostática del Certificado Médico que se realizó para participar en el Proceso de Selección a los Talentos Deportivos.</p> <p>35.3 Turna formato de Alta Definitiva.</p>	<p>Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR</p>
<p>36. Asigna matrícula y clave para acceso con huella digital a las instalaciones del CNAR al Talento Deportivo, le toma fotografía y huella digital para credencial y base de datos.</p>	<p>36.1 Asigna matrícula al talento deportivo de nuevo Ingreso que se conforma por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Año de Alta Definitiva - Tres primeras letras del deporte que practica - Numero consecutivo como ID <p>36.2 Toma fotografía digital para base de datos y elaboración de credencial del CNAR.</p> <p>36.3 Revisa datos del Talento Deportivo para verificar que estén completos y que son correctos.</p> <p>36.4 Toma huella digital del Talento Deportivo para que forme parte de su expediente digital y para el sistema de detector de huellas (entrada y salida).</p> <p>36.5 Asigna clave para acceso con huella digital a las instalaciones del CNAR.</p>	<p>Departamento de Tecnologías en la Información del CNAR</p>

	Nombre del procedimiento:	Código: CNARSASTD-DTI-PO-001
	Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:	Página 13 de 17
	No Aplica	
Referencia al código del SGC CONADE:		
	No Aplica	

	<p>NOTA: Para los Talentos Deportivos continuantes y continuantes condicionados, verifica que la matrícula, fotografía, huella y clave de acceso sean correctos, pues se utilizan las ya asignadas en el ciclo escolar y deportivo anterior.</p>	
37. Entrega las credenciales a los Talentos Deportivos de nuevo ingreso.	37.1 Entrega las credenciales a los Talentos Deportivos de nuevo ingreso.	Departamento de Tecnologías en la Información del CNAR
38. Clasifica, archiva y resguarda los Formatos de Alta Definitiva.	38.1 Clasifica, archiva y resguarda los Formatos de Alta Definitiva que deben coincidir con el número de Talentos Deportivos que aparecen en el Listado Final Aprobado y que acudieron en tiempo y forma a darse de Alta para el ciclo escolar correspondiente.	Departamento de Tecnologías en la Información del CNAR
Fin del procedimiento		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas • Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 15-VII-2004. • Manual de Organización de la CONADE • Convocatoria al Ciclo Escolar y Deportivo • Reglamento Interno del CNAR 	No aplica

	Nombre del procedimiento: Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR	Código: CNARSA-STD-DTI-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 14 de 17


7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Base de datos de resultados de la aplicación de las pruebas para el examen de selección	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Solicitud de Inscripción al proceso de selección	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Análisis de expedientes de aspirantes a ingresar al ciclo escolar y deportivo (listado por deporte)	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Cuestionario de datos generales	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Cineantropometría-Maduración	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	DT-DMCA.02	Archivo de Concentración
Exploración física	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Autorización de padres de familia para la salida diaria del alumno-deportista externo del CNAR	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Anexo I.- Carta Compromiso Reglamento CNAR	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Anexo II.- Salidas fin de semana.-	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del	No Aplica	Archivo de Concentración


M

△

C

 CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Nombre del procedimiento:		Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001
	Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:		Página 15 de 17
	No Aplica		
Referencia al código del SGC CONADE:			
No Aplica			

Autorización de padres de familia para la salida de alumno-deportista del CNAR		CNAR		
Anexo III.- Riesgos y permanencia.- Aceptación de riesgos y permanencia en el programa de Talentos Deportivos del CNAR	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Anexo IV.- Consentimiento Médico.- Consentimiento informado para la atención médica y traslado del menor ante casos de urgencia	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Vale de resguardo de dormitorio	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Alta Definitiva	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Cuestionario Inicial	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración
Expediente de Talentos Deportivos	2 Años	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	No Aplica	Archivo de Concentración

	Nombre del procedimiento: Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR	Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 16 de 17


8. GLOSARIO

- 8.1. CNAR.- Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento
- 8.2. SA.- Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
- 8.3. STD.- Subdirección Técnico Deportiva del CNAR
- 8.4. DTI.- Departamento de Tecnologías en la Información del CNAR
- 8.5. PO.- Procedimiento Operativo
- 8.6. DPTI.- Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información
- 8.7. SGCD.- Subdirección General de Calidad para el Deporte
- 8.8. D.O.F.- Diario Oficial de la Federación
- 8.9. CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
- 8.10. INBODY.- Porcentaje de grasa en la masa muscular de un individuo.

9. ANEXOS

- 9.1. Solicitud de Inscripción al proceso de selección
- 9.2. Cuestionario de datos generales
- 9.3. Cineantropometría-Maduración
- 9.4. Exploración física
- 9.5. Autorización de padres de familia para la salida diaria del alumno-deportista externo del CNAR
- 9.6. Anexo I.- Carta Compromiso Reglamento CNAR
- 9.7. Anexo II.- Salidas fin de semana.-Autorización de padres de familia para la salida de alumno-deportista del CNAR
- 9.8. Anexo III.- Riesgos y permanencia.-Aceptación de riesgos y permanencia en el programa de Talentos Deportivos del CNAR
- 9.9. Anexo IV.-Consentimiento Médico.- Consentimiento informado para la atención médica y traslado del menor ante casos de urgencia
- 9.10. Vale de resguardo de dormitorio
- 9.11. Alta Definitiva
- 9.12. Cuestionario Inicial

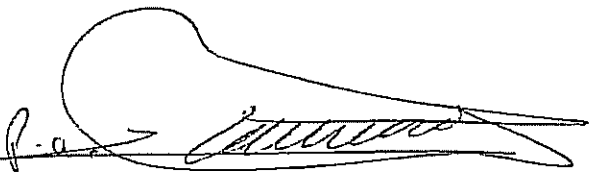
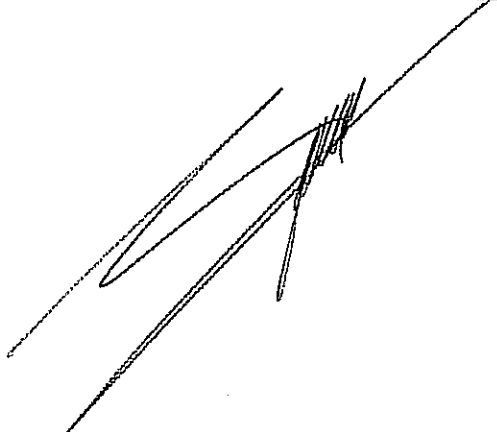
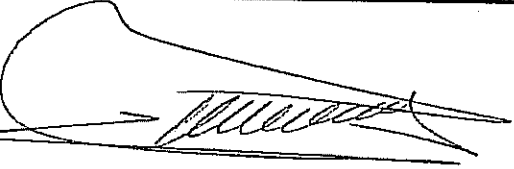



 <p>CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: Convocatoria y Admisión al Ciclo Escolar y Deportivo en el CNAR	Código: CNAR-SA-STD-DTI-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 17 de 17

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	No aplica	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ AUTORIZÓ Y
Mario Samuel Pérez Portillo Subdirector Técnico Deportivo del CNAR	Gustavo Sanciprian Marroquín Director del CNAR
	
Alejandro Nava Muñoz Subdirector de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	
	
07-10-2011	07-10-2011



Solicitud de Inscripción al proceso de selección Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento



DÍA	MES	AÑO	(Para ser llenado por el CNAR)
Fecha de la solicitud			NÚMERO DE ASPIRANTE

Instrucciones.- Este formato debe ser llenado por el atleta con el apoyo de su padre ó tutor, los datos se llenarán con letra de molde usando un bolígrafo con tinta negra, escribiendo una letra o número por cada cuadro.

Datos personales del deportista solicitante

Apellido Paterno:										Apellido Materno:									
Nombre(s):																			
Fecha de Nacimiento:										Teléfono personal celular con clave larga:									
Día		Mes		Año						Sexo:		Masculino		Femenino					
E-mail:																			

Datos Escolares

Estudios que cursa actualmente:																			
Primaria: 3° 4° 5° 6° año				Secundaria: 1° 2° 3° año				Bachillerato: 1° 2° 3° Semestre											
Grado que desea ingresar en el CNAR:																			
Primaria: 4° 5° 6° año				Secundaria: 1° 2° 3° año				Bachillerato: 1° 2° 3° Semestre											

Datos deportivos

Deporte:										Estado ó Entidad que Representa:									
Especialidad/ Prueba/División/Posición (si aplica):																			
Estatura					Metros					Peso					Kilos				
Tallas																			
Extra-chico		Chico		Mediano		Grande		Extra-grande		Extra-chico		Chico		Mediano		Grande		Extra-grande	
Juego de pants y chamarra					Short					Playera					Talla de Zapato Tenis				

Principales Resultados Deportivos Oficiales

Año	Nombre del Evento	Deporte	Especialidad	Marca / Resultado
2010	Olimpiada Nacional (Fase final)			
	Competencia Internacional * celebrada en			

Datos del padre/madre ó tutor del deportista

Apellido Paterno:										Apellido Materno:										Nombre(s):									
E-mail:																													
Teléfono Particular															Teléfono Celular														

Como se entero del CNAR

A) Por personal de la CONADE en Olimpiada Nacional:	<input type="checkbox"/>	B) Por la página de Internet:	<input type="checkbox"/>
C) Por la Institución del Deporte o Asociación Deportiva:	<input type="checkbox"/>	D) Otro:	

Compromiso del deportista

Por este medio, hago constar que es mi deseo cursar estudios y realizar entrenamientos en el Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento, para lo cual en caso de ser seleccionado, me comprometo a respetar las normas educativas, disciplinarias y de comportamiento que rigen dicho centro (reglamento Interno), seguir representando a mi Entidad y realizar mi mejor esfuerzo para contribuir a mejorar el nivel deportivo de mi país.

Nombre del deportista: _____ Firma de compromiso: _____

Autorización del padre o tutor

Por este medio, autorizo a mi hijo(a) para participar en el proceso de selección de deportistas-alumnos del CNAR para que en caso de resultar seleccionado, curse sus estudios de formación y realice sus actividades de entrenamiento deportivo en dicho centro, para lo cual me comprometo a apoyarlo a que logre sus objetivos.

Nombre del Padre o Tutor: _____ Firma de Autorización: _____

QUESTIONARIO DE DATOS GENERALES

FECHA: _____ LUGAR DE NACIMIENTO: _____
 APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____
 MASCULINO FEMENINO EDAD: _____ ESTADO QUE REPRESENTAS: _____
 DEPORTE: _____ ESPECIALIDAD: _____
 A QUE EDAD COMENZASTE A PRACTICAR ESTE DEPORTE: _____
 OTROS DEPORTES PRACTICADOS: _____
 SITUACIONES IMPORTANTES: _____ TIEMPO DE RECUPERACION: _____
 ADEMAS DE TU DEPORTE, QUE OTROS INTERESES TIENES: _____
 DIVERSIONES FAVORITAS: _____

De que manera tus papas te apoyan para que practiques tu deporte?

ACONTECIMIENTO Y EXITO (PUES TO Y MARCA)	AÑO

¿Ha sido el mayor obstáculo para practicar tu deporte?
 ¿Cómo lo has superado?

¿CUAL ES TU MAXIMA META DEPORTIVA?
 ACONTECIMIENTO:

HAS TENIDO ENTRENAMIENTO O ASESORIA PSICOLÓGICA: SI NO
 EN CASO AFIRMATIVO A LA PREGUNTA ANTERIOR, DESDE CUANDO HAS RECIBIDO ASESORIA?

DEPORTES DE CONJUNTO: _____
 POSICION QUE JUEGAS: _____
 POSICION QUE HAS JUGADO: _____
 POSICION QUE TE GUSTARIA JUGAR: _____
 SI TUVIERAS LA OPORTUNIDAD DE PRACTICAR OTRO DEPORTE
 ¿CUAL SERIA? _____
 ¿PORQUE? _____

[Handwritten signature]

RAMDI

Lee cuidadosamente estas instrucciones:

Escribe a continuación tus deseos, de manera que el número uno sea lo más deseado y siga hasta el último que es algo deseado pero con menor intensidad.

Es muy importante que seas plenamente sincero y digas realmente lo que tú deseas.

¿Si tuvieras la oportunidad de que te concedieran 10 DESEOS que pedirías?

1.-	YO DESEO
2.-	YO DESEO
3.-	YO DESEO
4.-	YO DESEO
5.-	YO DESEO
6.-	YO DESEO
7.-	YO DESEO
8.-	YO DESEO
9.-	YO DESEO
10.-	YO DESEO

Gracias por tu cooperación



RAMDI

Lee cuidadosamente estas instrucciones:

Inventa un cuento de una persona como si se tratara de un personaje de una película, cuento o novela. Procura de no recordar a una persona que ya conoces en la vida real o de una película o novela. Inventa un personaje nuevo.

Escribe lo primero que se te ocurra al contestar las siguientes preguntas:

¿Que edad tiene la persona o el personaje de tu cuento? _____ años

¿Cuál es su Sexo? Masculino _____ Femenino _____

¿Cuál es su situación actual? ¿Qué hace? _____

¿Qué desea esta persona o personaje? Escribe 10 deseos de este personaje, tanto lo que desea como lo que no desea.

1.- EL O ELLA DESEA

2.- EL O ELLA DESEA

3.- EL O ELLA DESEA

4.- EL O ELLA DESEA

5.- EL O ELLA DESEA

6.- EL O ELLA DESEA

7.- EL O ELLA DESEA

8.- EL O ELLA DESEA

9.- EL O ELLA DESEA

10.- EL O ELLA DESEA

Gracias por tu cooperación

RAMDI

¿ CON QUE FRECUENCIA LLEVAS A CABO TUS ACTIVIDADES EN LA VIDA COTIDIANA?

A continuación aparece una lista de diferentes actividades. Indica con los números del 5 al 0 en el margen derecho de la hoja que actividades realizas en tu vida cotidiana (piensa en el último mes) y con que frecuencia lo llevas a cabo.

Escribe:

- 5 Si realizas esa actividad todos o casi todos los días.
- 4 Si la llevas a cabo mas de 15 días al mes.
- 3 Si la realizas entre 5 a 15 días al mes.
- 2 Si la realizas 1, 2, 3 o 4 días al mes.
- 1 Si nunca o casi nunca la realizas.
- 0 Si en tu vida actual no existen condiciones, ni causas para realizar esta actividad.

Importante que seas sincero. Y digas realmente que actividades llevas a cabo. Si además de las actividades indicadas en esta lista llevas a cabo alguna otra que no aparezca escribela al final, indicando de 5 al 0 con que frecuencia la realizas.

LISTA DE ACTIVIDADES

1.-	Dormir 8 horas durante la noche	
2.-	Dormir menos de 8 horas durante la noche	
3.-	Dormir más de 8 horas durante la noche	
4.-	Asearte, lavarte	
5.-	Desayunar	
6.-	Vestirte o cambiarte de ropa	
7.-	Asistir a Clases	
8.-	Llegar puntualmente a clases	
9.-	Asistir a todas las clases que corresponden al día	
10.-	Trabajar	
11.-	Cumplir en tiempo y forma con las exigencias de la clase o trabajo	
12.-	Merendar	
13.-	Conversar con los compañeros de escuela o trabajo	
14.-	Almorzar	
15.-	Visitar o ser visitado por algún compañero de escuela o trabajo	
16.-	Conversar con algún vecino o amigo	
17.-	Visitar o ser visitado por algún amigo o vecino	
18.-	Ayudar algún compañero, vecino o amigo hacer algo a favor de él o ella	
19.-	Realizar o participar en alguna actividad de índole política	
20.-	Estudiar los materiales de tu escuela para pruebas finales o parciales o realizar trabajos pedidos por los profesores	
21.-	Bañarte	
22.-	Comer	
23.-	Ayudar a tu padres, atenderlos, cumplir con un deber hacia ellos	
24.-	Ayudar a tus hermanos, cumplir con un deber familiar hacia ellos	
25.-	Ayudar a tus abuelos o tíos para cumplir con un deber hacia ellos	
26.-	Ayudar a tu novio o novia, cooperar con ella o él	
27.-	Ayudar a los familiares de tu novia o novio, Cumplir con un deber familiar hacia ellos	
28.-	Cumplir con las tareas de tu escuela pero fuera del mismo en tu tiempo libre	
29.-	Ver a tu novia o novio	
30.-	Compartir con los padres o familiares de tu novia o novio	
31.-	Ir al Médico para atenderle (Consulta, chequeo, tratamiento)	
32.-	Tomar o aplicarte un medicamento	
33.-	Descansar o dormir durante el día	
34.-	Tomar café	

35.-	Fumar
36.-	Leer el periódico o revistas
37.-	Leer novelas u otros libros por diversión, interés o entretenimiento y no por motivos de estudio u otro deber
38.-	Oír la radio
39.-	Ver la televisión
40.-	Ir al cine
41.-	Asistir a un espectáculo cultural, musical o deportivo
42.-	Hacer ejercicios o practicar deporte
43.-	Realizar alguna actividad artística: cantar, tocar algún instrumento, bailar, pintar, modelar, escribir, actuar, etc.
44.-	Jugar (Algún tipo de pasatiempo o juego)
45.-	Pasear o ir a la playa
46.-	Ir a fiestas
47.-	Salir de tu ciudad o pueblo como paseo o distracción
48.-	Conversar con tus padres
49.-	Conversar con tus hermanos
50.-	Conversar con tus tíos o abuelos
51.-	Comprar el mandado, la comida
52.-	Ir a las tiendas a comprar ropas u otros artículos
53.-	Realizar tareas domésticas en beneficio tuyo o de los demás miembros de la familia
54.-	Realizar tareas domésticas en tu beneficio o autoservicio
55.-	Hacer algún arreglo en la casa o buscar quien lo haga: (pintura, carpintería, electricidad, etc.)
56.-	Ponerte a meditar, hacer planes
57.-	Tomar bebidas alcohólicas
58.-	Otras actividades

J. J. J.



Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas
C.N.M.C.A.D.



GINEANTROPOMETRIA - MADURACION

FO-DMCA-02

No. Reg. Med. _____ No. Reg. Nac. Dep. _____

Nombre _____
 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

Deporte _____ Especialidad _____ Categoría _____

Fecha de Nacimiento ____/____/____ Edad _____ Sexo _____
 dd mm aa

Fecha:	1	2	3	4	5
Peso (Kg)					
Estatura					
Est. Sentado (mm)					
Peso C/R (Kg)					
Alturas					
Altura Sinfisió					
Altura Tibial					
Longitudes (mm)					
Miembro Superior					
Acromio-Radial					
Radial- Estilón					
Estilón-Dactilión					
Circunferencias (mm)					
Brazo (relajación)					
Brazo (contracción)					
Antebrazo					
Torax					
Abdomen					
Glúteos					
Muslo					
Pierna					
Plegues (mm)					
Subescapular					
Udipital					
Antebrazo					
Pectoral (hombre)					
Supraespal					
Supraílica (mujer)					
Abdominal I (izquierdo)					
Abdominal II (derecho)					
Muslo					
Pierna					
Diámetros (mm)					
Humeral					
Biesilóideo					
Femoral					
Biacromial					
Bicrestal					

Otras: _____

Observaciones: _____

Maduración Biológica (autoevaluación)

Sexo	Caract. (Tanner)	1	2	3	4	5
Femenino	Busto frente					
Femenino	Busto perfil					
Fem.- Masc.	Vello Público					
Masculino	Genitales					

Menarca: _____ Años

Rx Carpo y Metacarpo

Edad (Fels): _____

Asistió: _____ Hora: _____

Realizó: 2 14

(Handwritten mark)



EXPLORACION FISICA

NOMBRE: _____

EDAD: _____

SIGNOS VITALES

F.C. _____

T.A. _____

mmHg

F.R. _____

TEMP: _____

NUTRICION

PESO: _____

ESTATURA: _____

% GRASA: _____

OBSERVACIONES: _____



APTO

NO APTO

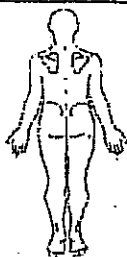
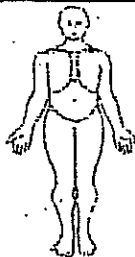
ELABORO: _____

FIRMA _____

EVALUACION MUSCULOESQUELETICA



OBSERVACIONES

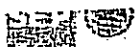


OBSERVACIONES

CABEZA: _____

TORAX: _____

[Handwritten signature]



CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS DEPORTIVOS
Y ALTO RENDIMIENTO



enero

ABDOMEN:

COLUMNA:

EXTREMIDADES

OBSERVACIONES

PADECIMIENTO ACTUAL

TRATAMIENTO

PLAN

APTO PARA REALIZAR FISICA

APTO CON RESERVAS PARA REALIZAR FISICA

NO APTO PARA REALIZAR ACTIVIDAD FISICA

FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO QUE ELABORO



CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS DEPORTIVOS Y ALTO RENDIMIENTO



Ciudad de México, a ___ de _____ 2010



Autorización de padres de familia para la salida diaria del alumno-deportista externo del CNAR



Lic. Monserrat Hernández Rovira
Directora del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento, CNAR
Presente

Por este conducto, certifico que ostento la Patria Potestad que me confiere la Ley de el (la) menor, _____, de la disciplina de _____ y cursando el _____, por lo tanto **autorizo** lo siguiente:

- a) Que salga del **CNAR** con las personas autorizadas que a continuación se detallan. ()
- b) Que se retire sólo del **CNAR**. ()

Nombre	Parentesco	No. Telefónico

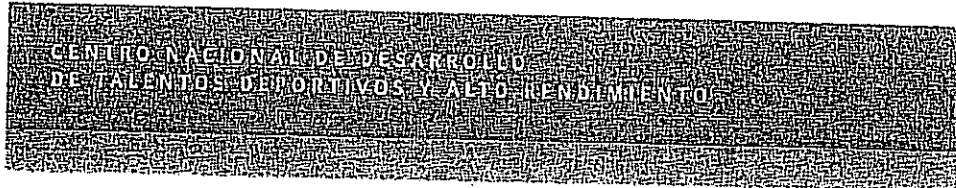
Atentamente

Padre o Tutor
Nombre y Firma

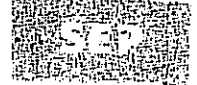
[Handwritten signature]



Vivir Mejor



-- Ciudad de México, a ____ de ____ de 2010



ANEXO I.- CARTA COMPROMISO REGLAMENTO CNAR

Por este medio reconozco que fui enterado de la ubicación en los portales de Internet; www.conade.gob.mx (Normateca Interna > Reglamentos) y www.cnar.gob.mx, del Reglamento Interno del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento (CNAR), por lo que certifico que conozco, comprendo y me comprometo a cumplir con el contenido del Reglamento en mención, asimismo, estoy de acuerdo en que los Directivos y Miembros del Consejo Técnico Interdisciplinario del CNAR, vigilen el acatamiento de cada una de las cláusulas que se mencionan en el Reglamento Interno del CNAR, reservándose el derecho de condicionar y/o retirar del CNAR a quien viole o infrinja el citado Reglamento.



Atentamente.

Nombre del Deportista

Firma del Deportista

Nombre del Padre y/o Tutor

Firma del Padre y/o Tutor

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Ciudad de México, a ____ de _____ 2010

ANEXO II.- SALIDAS FIN DE SEMANA

Autorización de padres de familia para la salida del alumno-deportista del CNAR



Lic. Monserrat Hernández Rovira
Directora del Centro Nacional de Desarrollo de
Talentos Deportivos y Alto Rendimiento, CNAR
Presente

Por este conducto, certifico que ostento la Patria Potestad que me confiere la Ley sobre el (la) menor, _____, de la disciplina de _____ y cursando el _____, por lo tanto **autorizo** lo siguiente:

Para fines de semana (sábado después de entrenamiento y domingo), vacaciones y días festivos:

- a) Que salga del CNAR con su Padre y/o Madre pudiendo regresar el sábado y/o domingo antes de las 21:30 horas. ()
- b) Que salga del CNAR con las personas autorizadas que a continuación se detallan, debiendo regresar a su dormitorio el sábado y domingo antes de las 21:30 horas. ()
- c) Que salga del CNAR con las personas autorizadas que a continuación se detallan, sin tener la obligación de regresar a dormir al Centro, hasta el domingo antes de las 21:30 horas. ()

Nombre	Parentesco	No. Telefónico

Atentamente

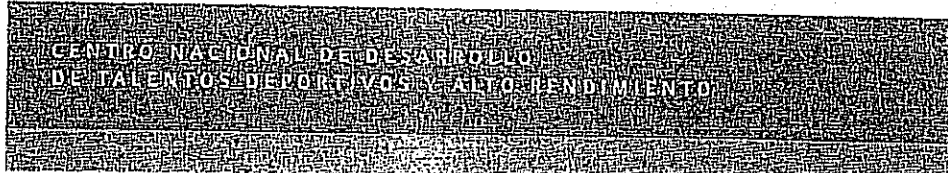
Padre o Tutor
Nombre y Firma



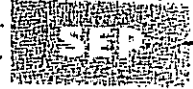
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



Ciudad de México, a ____ de _____ de 2010



ANEXO III.- RIESGOS Y PERMANENCIA

Aceptación de riesgos y permanencia en el Programa de Talentos Deportivos del CNAR 2010-2011



Lic. Monserrat Hernández Rovira
Directora del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento, CNAR
Presente

Como Padre o Tutor del talento deportivo _____ quien se incorpora a partir de esta fecha a este Centro, para el ciclo escolar – deportivo 2010-2011, en la disciplina de _____, autorizo que durante su estancia el menor participe en las actividades deportivas de entrenamiento y competencia que se incluyan en el programa de preparación bajo la vigilancia y supervisión del personal técnico capacitado.

Manifiesto, que mi hijo(a) ha participado previamente en actividades deportivas de entrenamiento y competencia, por lo que esta física y técnicamente capacitado, así como médicamente apto para ello.

Estoy conciente que la actividad deportiva de mi hijo(a), implica riesgos potenciales en los que pudiera sufrir alguna lesión, daño o accidente, los cuales son conocidos y aceptados por mi y los asumo voluntariamente, por considerarlos implícitos en la practica del deporte, por lo que, en el eventual caso de que se llegara a presentar un incidente de esa naturaleza, deslindo de toda responsabilidad al CNAR y a la CONADE.

Asimismo, hago constar que estoy enterado que la permanencia del (la) menor, esta sujeta a la debida observancia del reglamento interno del CNAR y solo por el presente Ciclo Escolar y Deportivo. Su continuidad estará condicionada a cumplir los requisitos de la Convocatoria para el siguiente ciclo escolar.

Atentamente

Padre o Tutor
Nombre y Firma

Vivir Mejor



VALE DE RESGUARDO DE DORMITORIO



México D. F. a _____ de _____ de 2010

Yo _____

Fecha de Nacimiento _____

Disciplina _____

Estado _____

Hospedado (a) en la habitación _____ recibo en buenas condiciones lo que a continuación se enlista:

INDIVIDUAL:

RECIBO	BIENES	ENTREGO
	1 cama individual: colchón y box spring (lady americana)	
	1 juego de cama: sabana plana y de cajón, almohada c/funda, colcha y cobertor	
	1 buró	
	1 sección de escritorio, librero y 3 cajones	
	1 silla	
	1 closet: 2 puertas, colgador, cajonero	
	Tríptico Reglamento de dormitorios y comedor	

Así mismo, de manera GRUPAL recibo junto con mis compañeros de habitación los siguientes accesorios y muebles que forman parte de la misma:

RECIBO	BIENES	ENTREGO
	3 cortineros	
	1 aro toallero manual	
	1 gancho para toalla	
	1 lavabo con mueble	
	2 botes de basura (1 de plástico y 1 de madera)	
	1 porta papel	

OBSERVACIONES: _____

Me comprometo a mantener durante mi estancia en el CNAR la habitación que me ha sido asignada, así como el inmueble en general (pintura, plafones, puertas, cajoneras, clóset, ventanas, lavabo, etc.) en las mismas condiciones que me fueron entregadas. De no ser así, cubriré el monto de lo dañado de forma total en el listado individual y para el caso del listado colectivo arriba descrito, cubriré sólo el monto correspondiente entre los 3 usuarios de la habitación.

Nombre y firma de quien entrega la habitación

RECIBO DE CONFIRMIDAD

Nombre y firma del atleta

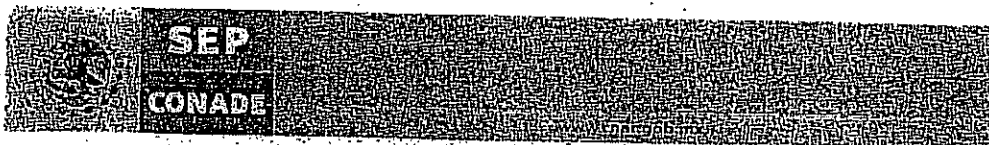
Nombre y firma de quien recibe la habitación

Nombre y firma del atleta

Fecha de salida

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ALTA DEFINITIVA control interno

Fecha: _____
Día Mes Año

DATOS GENERALES

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____ Disciplina _____ Entidad Deportiva _____

CURP _____ Fecha nacimiento (Día/Mes/Año) _____

Servicio Recibido

Interno Externo Usuario Alto Rendimiento Huésped

Fecha de salida _____ Fecha de salida _____
Día Mes Año Día Mes Año

VISTO BUENO

<p>SI No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cartas responsivas</p> <p>SI No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Reglamento</p> <p>Habitación asignada</p> <p>Desayuno <input type="checkbox"/> Comida <input type="checkbox"/> Cena <input type="checkbox"/> Alimentos</p> <p><input type="checkbox"/> Vale de resguardo</p> <p><input type="checkbox"/> Seguro de Gastos Médicos, Población Flotante</p>	<p>Seguro de Gastos Médicos Mayores <input type="checkbox"/></p> <p>Población Permanente <input type="checkbox"/></p> <p>Población Flotante <input type="checkbox"/></p> <p>Inscripción <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Grado escolar</p> <p>SI No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Documentación completa</p>
<p>SI No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Valoración médica</p> <p>_____ No. de expediente</p> <p>SI No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Certificado médico</p> <p>IMSS ISSSTE Otro específico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Matrícula <input type="checkbox"/></p> <p>SI No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fotografía</p> <p>SI No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Datos personales completos</p> <p>_____ ID de huella digital</p> <p>SI No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Huella digital</p>

El proceso de firmas, deberá de seguir un estricto orden consecutivo, de los números del 1 al 6 respectivamente.

OBSERVACIONES

Usuarios: El padre o tutor autoriza que en caso de emergencia médica se le traslade a:


Teléfonos de emergencia: _____

V	¿Te has sentido mareado o debil despues del ejercicio?			
	¿Te han diagnosticado anemia?			
	¿Te ha bajado el azucar?			
	¿Has tenido sangrados importantes?			
	¿Te ha dado hepatitis?			
	¿Te has enfermado al hacer ejercicio en el calor?			
VI	¿Tienes algun problema con la vista o el oido?			
	¿Usas lentes?			
	¿Te ha fallado la respiracion al hacer ejercicio?			
	¿Te han diagnosticado asma?			
	¿Has tenido problemas en la piel (hongos, ronchas, verrugas, acne)?			
	¿Has tenido que usar rodilleras, muñequeras, collarin cervical o algun otro aparato?			
	¿Has tenido fracturas?			PARTE DEL CUERPO
	¿Luxaciones?			
	¿Torceduras?			
	¿Esguinces?			
VII	¿Desgarros musculares?			
	¿Estas conforme con tu peso o le gustaria bajar o subir de peso?			
	¿Bajas o subes de peso de forma regular para cumplir con los requisitos de tu deporte?			
VIII	¿Te saltas comidas?			
	¿Has tomado algun complemento? (cual)			
	¿Alguien de tu familia ha muerto por enfermedades del corazon antes de los 50 años?			
	¿Alguien en la familia le han diagnosticado enfermedades del corazon?			Especifica:
IX	¿Alguien en tu familia tiene o tuvo diagnosticado de: asma, Diabetes, presion alta, cancer, epilepsia, o crisis convulsivas, embolias, obesidad o tuberculosis?	Escribe la edad y año o la enfermedad		
		Mama: _____ Papa: _____ hermanos: _____ Abuelos: _____ Otros: _____		
IX	SOLO MUJERES:			
	¿Eres regular con tu periodo?	SI	NO	
	¿Edad de tu primera menstruación?			
	¿Cada cuanto se presenta tu menstruación?			
	¿Cuántos días dura tu menstruación?			
¿Afecta tu entrenamiento?	SI	NO		
Complementa si es necesario:				

NOMBRE Y FIRMA DEL ATLETA

NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR

[Handwritten signature]

	Nombre del procedimiento: Formulación y Operación del Programa Anual de Protección Civil en el CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 1 de 7

1. PROPÓSITO

Desarrollar la formulación, operación y actividades inherentes del Programa Anual de Protección Civil del CNAR, con el propósito de salvaguardar la integridad física y psíquica del personal y usuarios del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento, así como proteger sus instalaciones, bienes e información ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

2. ALCANCE

Población del CNAR.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, será la responsable de elaborar el Programa Anual de Protección Civil del CNAR, así como de presentarlo a la Dirección del CNAR para su validación y aprobación.
- 3.2. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR conformará las Brigadas de Protección Civil.
- 3.3. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR será la encargada de programar la capacitación y sensibilización del personal que conforme las Brigadas de Protección Civil que se constituyan en el CNAR.
- 3.4. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, será la encargada de programar la realización de recorridos mensuales por los inmuebles del Centro para supervisar la operación de los extintores y señalización de emergencia, así como sustituir aquéllos que se encuentren en mal estado.
- 3.5. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, será la encargada de coordinar las actividades correspondientes a la realización de ejercicios de simulacro para enfrentar la eventualidad de un evento desastroso.



Nombre del procedimiento:
Formulación y Operación del
Programa Anual de Protección Civil
en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-002

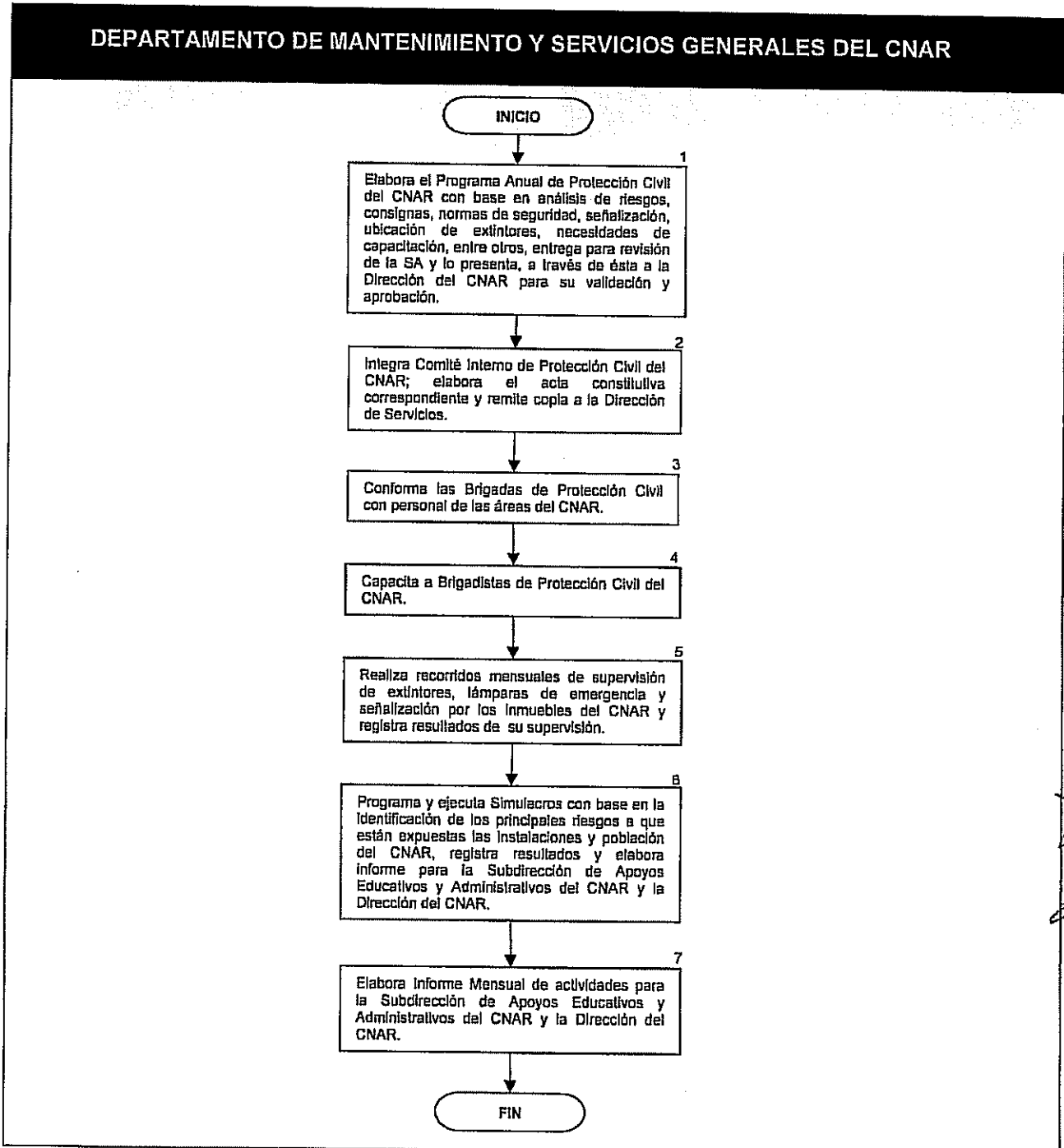
Revisión: 0


Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 2 de 7

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	Nombre del procedimiento:	Código: CNAR-SA-PO-002
	Formulación y Operación del Programa Anual de Protección Civil en el CNAR.	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:	Página 3 de 7
	No Aplica	
Referencia al código del SGC CONADE:		
	No Aplica	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora el Programa Anual de Protección Civil del CNAR con base en análisis de riesgos, consignas, normas de seguridad, señalización, ubicación de extintores, necesidades de capacitación, entre otros, entrega para revisión de la SA y lo presenta, a través de ésta a la Dirección del CNAR para su validación y aprobación.	<p>1.1. Efectúa recorrido durante los primeros días del año por los inmuebles del CNAR a fin de detectar los riesgos a que están expuestas las instalaciones, así como los fenómenos perturbadores más susceptibles de ocurrir, considerando los factores internos y externos que pueden provocar eventos desastrosos que signifiquen una amenaza para la integridad de los atletas, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico, personal operativo y visitantes del CNAR.</p> <p>1.2. Formula análisis de riesgos, determina consignas y normas de seguridad, identifica señalización relativa a rutas de evacuación, ubicación de extintores, lámparas de emergencia, puntos de reunión, salidas de emergencia y existencias de equipo para brigadistas, necesidades de capacitación, mecanismos de difusión y programa la ejecución de los ejercicios de simulacro necesarios</p> <p>1.3. Consolida la información e integra Programa Anual de Protección Civil del CNAR, entrega para revisión de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR y para la validación y aprobación de la Dirección del CNAR.</p>	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
2. Integra Comité Interno de Protección Civil del CNAR; elabora el acta constitutiva correspondiente y remite copia a la Dirección de Servicios.	<p>2.1 Integra un Comité Interno de Protección Civil para coordinar la operación del Programa Anual de Protección Civil del CNAR.</p> <p>2.2 Elabora Acta Constitutiva del Comité Interno de Protección Civil y una vez formalizada remite copia a la Dirección de Servicios.</p>	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
3. Conformar las Brigadas de Protección Civil con personal de las áreas del CNAR.	<p>3.1. Solicita a todas las áreas del CNAR al inicio de cada año, la designación del personal que conformará las Brigadas de Protección Civil.</p> <p>3.2. Recibe la información de cada área y conforma el Directorio de Brigadistas.</p> <p>3.3. Actualiza trimestralmente el Directorio de Brigadistas.</p>	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
4. Capacita a Brigadistas de Protección Civil del CNAR.	4.1. Formula y somete a consideración de la Dirección del CNAR o de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR propuesta de cursos a Brigadistas con base en las necesidades de	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR



Nombre del procedimiento:
Formulación y Operación del Programa Anual de Protección Civil en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-002


Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Página 4 de 7

	<p>capacitación detectadas sobre temas tales como "Inducción a la Protección Civil", "Preparación y Ejecución de Simulacros," "Primeros Auxilios de Contacto" y "Prevención y Combate de Incendios", entre otros.</p> <p>4.2. Imparte cursos en forma interna.</p> <p>4.3. Coordina impartición de cursos con instituciones externas.</p> <p>4.4. Realiza registro de participantes en cursos de capacitación.</p>	
<p>5. Realiza recorridos mensuales de supervisión de extintores, lámparas de emergencia y señalización por los inmuebles del CNAR y registra resultados de su supervisión.</p>	<p>5.1. Realiza recorridos mensualmente por lo inmuebles del CNAR para supervisar que los extintores, lámparas de emergencia y avisos de señalización se encuentren en buenas condiciones.</p> <p>5.2. Solicita su recarga en caso de detectar algún extintor descargado a la Dirección de Servicios.</p> <p>5.3. Elabora reporte al área de mantenimiento si detecta alguna lámpara de emergencia que no funcione, para su reparación utilizando el formato "Solicitud de Mantenimiento".</p> <p>5.4. Repone faltantes si detecta señalización incompleta, con base en sus existencias de material fotoluminiscente.</p> <p>5.5. Registra resultados de su supervisión en formato "Revisión de Equipos de Emergencia y Señalización"</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>6. Programa y ejecuta Simulacros con base en la identificación de los principales riesgos a que están expuestas las instalaciones y población del CNAR, registra resultados y elabora informe para la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR y la Dirección del CNAR.</p>	<p>6.1. Elabora simulacros de gabinete con base en la identificación de los principales riesgos a que están expuestas las instalaciones y su población.</p> <p>6.2. Formula hipótesis de diferentes eventos desastrosos y planifica estrategia a utilizar</p> <p>6.3. Coordina con los Brigadistas la ejecución de ejercicios de Simulacro.</p> <p>6.4. Observa y evalúa conjuntamente con los participantes el comportamiento de las Brigadas, su capacidad de respuesta y las oportunidades de mejora para posteriores ejercicios.</p> <p>6.5. Registra los resultados del ejercicio de simulacro en el formato "Cedula de Evaluación de Simulacros"</p> <p>6.6. Elabora informe de resultados para la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR y la Dirección del CNAR.</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>7. Elabora Informe Mensual de actividades para la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR y la Dirección del CNAR.</p>	<p>7.1. Elabora Informe Mensual para la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR y la Dirección del CNAR sobre sus actividades, reportando inconsistencias, en su caso; da seguimiento a las actividades correctivas, proponiendo y, en su caso, realizando actividades preventivas.</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>

	Nombre del procedimiento: Formulación y Operación del Programa Anual de Protección Civil en el CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 5 de 7


	Fin del procedimiento	
--	-----------------------	--

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 5-II-1917 y sus reformas • Ley General de Protección Civil DOF 12-V-2000 y sus reformas • Ley de Protección Civil para el Distrito Federal DOF 23-VII-2002 y sus reformas. • Reglamento de la Ley de Protección Civil para el DOF 21-X-1996 y sus reformas • Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo. DOF 21-I-1997 y sus reformas. • Manual de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte. • Programa Nacional de Protección Civil del Distrito Federal. 	No aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Revisión de Equipos de Emergencia y Señalización	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Cédula de Evaluación de Simulacros	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Acta Constitutiva del Comité Interno de Protección Civil	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso

	Nombre del procedimiento: Formulación y Operación del Programa Anual de Protección Civil en el CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 6 de 7


Programa Anual de Protección Civil	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Directorio de Brigadistas	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Solicitud de Mantenimiento	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Informe de resultados	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Informe mensual de actividades	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso

8. GLOSARIO

- 8.1. CNAR.- Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento
- 8.2. SA.- Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR.
- 8.3. PO.- Procedimiento Operativo.
- 8.4. DOF.- Diario Oficial de la Federación.
- 8.5. ANALISIS DE RIESGOS.- Estudio que permite identificar los factores de riesgo de las instalaciones y conocer su vulnerabilidad.
- 8.6. BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL.- Grupo de personas constituidas para prestar auxilio a la población en general ante la ocurrencia de un siniestro o evento desastroso.
- 8.7. SIMULACRO DE GABINETE.- Planeación detallada de todas las actividades a realizar durante el proceso de evacuación de un simulacro.

9. ANEXOS


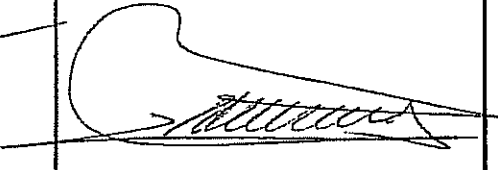
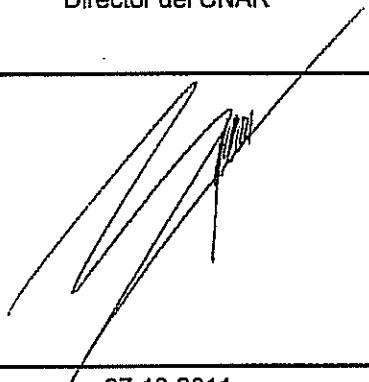
- 9.1. Revisión de Equipos de Emergencia y Señalización
- 9.2. Cédula de Evaluación de Simulacros
- 9.3. Solicitud de Mantenimiento

	Nombre del procedimiento: Formulación y Operación del Programa Anual de Protección Civil en el CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 7 de 7

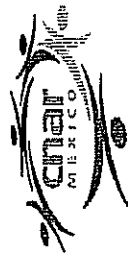
10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	No Aplica	No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Jesús Iván López Quevedo Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	Alejandro Nava Muñoz Subdirector de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	Gustavo Sanciprian Marroquín Director del CNAR
		
07-10-2011	07-10-2011	07-10-2011





CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE
TALENTOS DEPORTIVOS Y ALTO RENDIMIENTO
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL CNAR.
REVISIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACIÓN

FECHA: _____

ELEMENTOS REVISADOS	BUEN ESTADO	MAL ESTADO	SUMA	OBSERVACIONES
EXTINTORES				
SEÑALIZACIÓN				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
INSTALACIONES SANITARIAS				
LAMPARAS DE EMERGENCIA				

REVISO:



CEDULA DE EVALUACION DE SIMULACROS

México, DF., a de de 20__

DATOS DEL INMUEBLE

Unidad Administrativa: _____

Domicilio: _____

Delegación: _____ C.P. _____

Teléfonos: _____ Fax _____

Uso del Inmueble: _____

No. De Pisos _____ No. De escaleras de servicio _____ ¿Tiene escaleras de emergencia? _____

¿Cuenta con sótano? _____ ¿Cuenta con estacionamiento? _____

¿De que capacidad? _____

Nombre del Responsable del Inmueble _____

Cargo: _____

POBLACIÓN

Población Fija: _____ Población Flotante: _____

No. Total de personal que participó: _____

No. De discapacitados participantes: _____

Comportamiento de los participantes: _____

TIPO E HIPOTESIS DEL SIMULACRO

Hipótesis Planteada: _____

Desalojo Total: _____ Desalojo Parcial: _____ ¿En que pisos? _____

Sin previo aviso: _____ Con previo aviso _____

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



SOLICITUD DE MANTENIMIENTO



SOLICITUD DE MANTENIMIENTO



Normal

Urgente

FECHA: _____

Normal

Urgente

FECHA: _____

Descripción de la

Falla: _____

Descripción de la

Falla: _____

Solicitado por: _____

Realizado por: _____

Solicitado por: _____

Realizado por: _____



SOLICITUD DE MANTENIMIENTO



SOLICITUD DE MANTENIMIENTO



Normal

Urgente

FECHA: _____

Normal

Urgente

FECHA: _____

Descripción de la

Falla: _____

Descripción de la


Falla: _____

Solicitado por: _____

Realizado por: _____

Solicitado por: _____

Realizado por: _____

	Nombre del procedimiento: Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los bienes muebles, inmuebles y vehículos oficiales del CNAR	Código: CNAR-SA-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 1 de 7

1. PROPÓSITO

Coadyuvar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles y vehículos oficiales del CNAR, con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones.

2. ALCANCE

Áreas y parque vehicular del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, será la responsable de llevar a cabo revisiones periódicas del entorno físico, así como detectar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, e indicar los requerimientos de materiales y herramientas para su cumplimiento.
- 3.2. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, será la responsable de registrar en las bitácoras correspondientes, las necesidades de mantenimiento correctivo de los bienes muebles e inmuebles del CNAR, tanto de las detectadas como de las atendidas.
- 3.3. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, será la responsable de detectar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales asignados al CNAR.
- 3.4 Entre los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se realicen a los bienes muebles e inmuebles del CNAR podrán considerarse, entre otros:
 - Herrería
 - Carpintería
 - Pintura





Nombre del procedimiento:
Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los bienes muebles, inmuebles y vehículos oficiales del CNAR

Código: CNAR-SA-PO-003

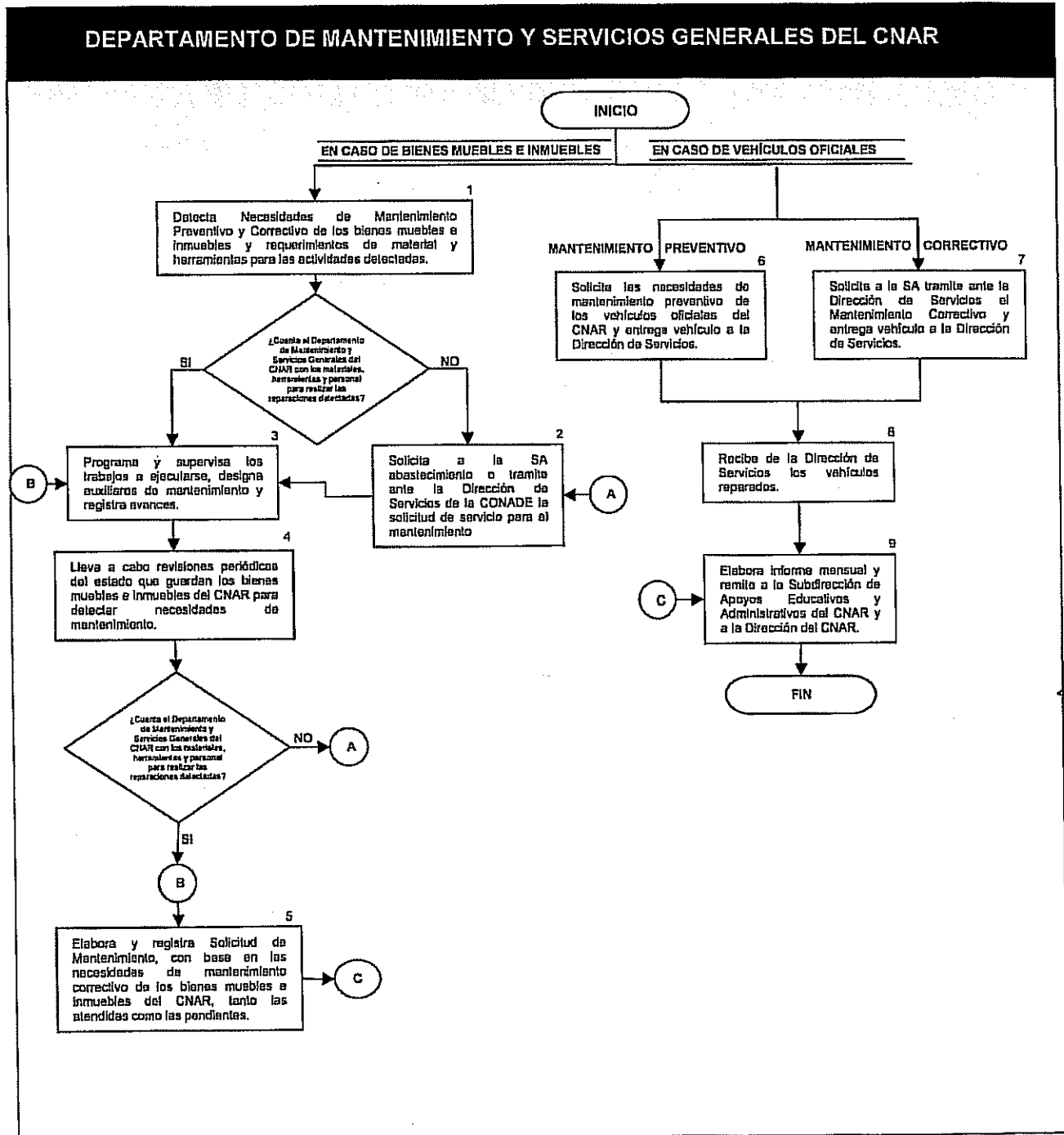
Revisión: 0


Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Página 2 de 7

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	Nombre del procedimiento: Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los bienes muebles, inmuebles y vehículos oficiales del CNAR	Código: CNAR-SA-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 3 de 7

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Detecta Necesidades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles e inmuebles y requerimientos de material y herramientas para las actividades detectadas.	En caso de bienes muebles e inmuebles 1.1. Realiza recorrido, al finalizar el año, por los inmuebles del CNAR, identificando ó para revisar el estado físico que guardan los bienes muebles e inmuebles del CNAR, así como las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo. 1.2. Determina requerimientos del material y herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades de mantenimiento detectadas. 1.3. Verifica en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR los materiales y herramientas para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento detectados. ¿Cuenta el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR con los materiales, personal y herramientas para realizar las reparaciones detectadas?	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
2. Solicita a la SA abastecimiento o tramite ante la Dirección de Servicios de la CONADE la solicitud de servicio para el mantenimiento.	NO 2.1. Solicita a la SA abastecimiento o tramite ante la Dirección de Servicios de la CONADE la solicitud de servicio para el mantenimiento. Continúa en la actividad No. 3.1	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
3. Programa y supervisa los trabajos a ejecutarse, designa auxiliares de mantenimiento y registra avances.	SI 3.1. Programa los trabajos a ejecutarse y designa a los auxiliares de mantenimiento encargados de llevarlos a cabo. 3.2. Supervisa la ejecución de los trabajos programados y registra avances.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
4. Lleva a cabo revisiones periódicas del estado que guardan los bienes muebles e inmuebles del CNAR para detectar necesidades de mantenimiento.	4.1. Lleva a cabo recorridos diariamente de supervisión para revisar el estado físico que guardan los bienes muebles e inmuebles del CNAR. 4.2. Verifica si tiene existencia de material y herramientas, si alguno de los bienes muebles e inmuebles requiere trabajos de mantenimiento. ¿Cuenta el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR con los materiales, personal y herramientas para realizar las reparaciones detectadas?	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'M' and a 'C' at the bottom.



Nombre del procedimiento:
Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los bienes muebles, inmuebles y vehículos oficiales del CNAR

Código: CNAR-SA-PO-003


Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Página 4 de 7

	<p>NO Continúa en la actividad No. 2.1</p> <p>SI Continúa en la actividad No. 3.1</p>	
<p>5. Elabora y registra Solicitud de Mantenimiento, con base en las necesidades de mantenimiento correctivo de los bienes muebles e inmuebles del CNAR, tanto las atendidas como las pendientes.</p>	<p>5.1. Elabora, con base en la detección derivada de sus recorridos de supervisión diarios o de los reportes que remiten las áreas del CNAR, órdenes de trabajo en Formato "Solicitud de Mantenimiento" que entrega a los auxiliares de mantenimiento para su ejecución.</p> <p>5.2. Registra las "Solicitudes de Mantenimiento" diariamente en el formato denominado "Relación de Solicitudes de Mantenimiento Correctivo recibidas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR", en el que asienta la fecha de la misma, el área solicitante, la descripción de los trabajos solicitados, la fecha de ejecución y, en su caso, el por qué está pendiente de realizar.</p> <p>5.3. Requisita el formato denominado "Resumen Mensual de Trabajos de Mantenimiento Correctivo" con base en la información anterior.</p> <p>Continúa en la actividad No.9.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>6. Solicita las necesidades de mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales del CNAR y entrega vehículo a la Dirección de Servicios.</p>	<p>En caso de vehículos oficiales MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>6.1. Solicita, con base en los números de placas y modelos de los vehículos oficiales, las verificaciones semestrales y las afinaciones mayores del parque vehicular del CNAR, solicitando a la SA elaborar la orden de servicio correspondiente para su trámite ante la Dirección de Servicios.</p> <p>6.2. Entrega el vehículo al Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Servicios, una vez autorizada la orden de servicio para que por su conducto se remita al taller que se designe.</p> <p>Continúa en la actividad No.8.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>7. Solicita a la SA trámite ante la Dirección de Servicios el Mantenimiento Correctivo y entrega vehículo a la Dirección de Servicios.</p>	<p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>7.1. Solicita a la SA elabore la orden de servicio correspondiente para su trámite ante la Dirección de Servicios, con base en los reportes de los operarios de los vehículos y al diagnóstico mecánico que realiza el Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Servicios.</p> <p>7.2. Entrega el vehículo al Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Servicios, una vez autorizada la orden de servicio, para que por su conducto se remita al taller que se designe.</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>8. Recibe de la Dirección de Servicios los vehículos reparados.</p>	<p>8.1. Recibe de la Dirección de Servicios los vehículos reparados.</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>

	Nombre del procedimiento: Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los bienes muebles, inmuebles y vehículos oficiales del CNAR	Código: CNAR-SA-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 5 de 7

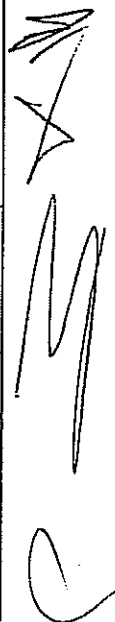
9. Elabora informe mensual y remite a la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR y la Dirección del CNAR.	9.1. Elabora informe mensual para la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR y la Dirección del CNAR. 9.2 Archiva la documentación recibida y/o generada en el desarrollo del procedimiento.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
Fin del procedimiento		


6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
Manual de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte. Ley General de Cultura Física y Deporte Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte	No aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Relación De Solicitudes de Mantenimiento correctivo recibidas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.	No Aplica	Reuso
Resumen Mensual de Trabajos de Mantenimiento Correctivo	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.	No Aplica	Reuso
Solicitudes de Mantenimiento	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.	No Aplica	Reuso
Bitácora	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.	No Aplica	Reuso



	Nombre del procedimiento:		Código: CNAR-SA-PO-003
	Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los bienes muebles, inmuebles y vehículos oficiales del CNAR		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:		Página 6 de 7
	No Aplica		
Referencia al código del SGC CONADE:			
No Aplica			


Informe Mensual	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.	No Aplica	Reuso
Solicitud de Abastecimiento	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.	No Aplica	Reuso

8. GLOSARIO

- 8.1. CNAR.- Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento.
- 8.2. SA.- Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR.
- 8.3. PO.- Procedimiento Operativo.
- 8.4. DOF.- Diario Oficial de la Federación.
- 8.5. CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.6. BITACORA.- Registro que permite conocer de manera pormenorizada los datos sobre el funcionamiento de un equipo o las actividades que se generan durante la proporción de un servicio.
- 8.7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.- Programación de inspecciones del funcionamiento de un bien mueble e inmueble, maquinaria ó instalación que deben llevarse a cabo periódicamente con el propósito de prever fallas.
- 8.8. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.- Acción de carácter puntual que se lleva a cabo a partir del uso, agotamiento de la vida útil u otros factores en componentes, partes piezas, materiales y en general la infraestructura de inmuebles y muebles, permitiendo su renovación, restauración o recuperación.

9. ANEXOS


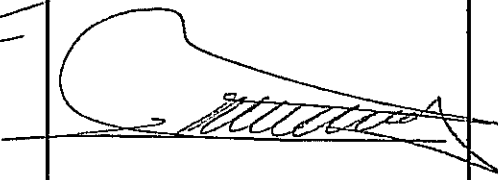

- 9.1. Solicitud de Mantenimiento
- 9.2. Relación de Solicitudes de Mantenimiento Correctivo recibidas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales
- 9.3. Resumen Mensual de Trabajos de Mantenimiento Correctivo
- 9.4. Solicitud de Abastecimiento

	Nombre del procedimiento: Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los bienes muebles, inmuebles y vehículos oficiales del CNAR	Código: CNAR-SA-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 7 de 7

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	No aplica	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Jesús Iván López Quevedo Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.	Alejandro Nava Muñoz Subdirector de Apoyos Educativos y Administrativos.	Gustavo Sanciprian Marroquín Director del CNAR
		
07-10-2011	07-10-2011	07-10-2011





SOLICITUD DE MANTENIMIENTO

Normal

Urgente

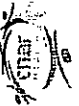
FECHA: _____

Descripción de la

Falla: _____

Solicitado por: _____

Realizado por: _____



SOLICITUD DE MANTENIMIENTO

Normal

Urgente

FECHA: _____

Descripción de la

Falla: _____

Solicitado por: _____

Realizado por: _____



SOLICITUD DE MANTENIMIENTO

Normal

Urgente

FECHA: _____

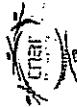
Descripción de la

Falla: _____

Solicitado por: _____

Realizado por: _____

[Handwritten signature]



SOLICITUD DE MANTENIMIENTO

Normal

Urgente

FECHA: _____

Descripción de la

Falla: _____

Solicitado por: _____

Realizado por: _____





**CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE
TALENTOS DEPORTIVOS Y ALTO RENDIMIENTO
RESUMEN MENSUAL DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
ENERO 2011**

EDIFICIO	Desasolve	Puertas Closet	Muebles	Puertas Acceso	Focos	Acc. Baño	Fugas	Patas Cama	Piafones	Cortineros	Cancel Baño	Partes Eléctricas	Chapas	Otros	Sumas
OFICINAS DE ADMON. MEDICINA			2	1										7	10
COMEDOR	1		1				1					1		2	4
PABELLON GIMNASIA						1						1		1	4
PABELLON DE PELOTA												1		1	3
PABELLON ACUATICO															-
ACONDIC. FISICO															-
PABELLON DE COMBATE				1											-
VELODROMO												1		1	3
BAÑOS Y VEST. PISTA					2		1								-
TIRO CON ARCO															3
SERVICIOS															-
CASERTAS Y ESTAC.															-
PRIMARIA	1							7						1	1
SECUNDARIA															-
BACHILLERATO														3	11
TALENTOS 1	2	1				1								5	5
															-
															3




**CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE
TALENTOS DEPORTIVOS Y ALTO RENDIMIENTO
RESUMEN MENSUAL DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
ENERO 2011.**

EDIFICIO	Desasolve	Puertas Closet	Muebles	Puertas Acceso	Focos	Acc. Baño	Fugas	Patas Cama	Plafones	Cortineros	Cancel Baño	Partes Eléctricas	Chapas	Otros	Sumas
TALENTOS 2		3			18	7				4				4	36
TALENTOS 3	1					1	1			1					4
TALENTOS 4	2							1		7	1	1		1	13
TALENTOS 5	1										1	1			3
SUMAS:	8	4	3	2	27	10	3	1	-	12	2	6	-	26	104

X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	Nombre del procedimiento: Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-04
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 1 de 15

1. PROPÓSITO

Supervisar que los servicios subrogados contratados por la CONADE por concepto de Servicio de Fotocopiado; Servicio y Suministro de Gas LP; Servicio de Fumigación; Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Equipo del Gimnasio de Acondicionamiento Físico; Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Operación para la Alberca y Fosa de Clavados; Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia; Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Subestaciones Eléctricas; y Mantenimiento, Remozamiento Total de Jardinería y Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Plantas Tratadora de Agua Residual y Potabilizadora de Aguas Pluviales, se lleven a cabo conforme a las condiciones contractuales pactadas.

2. ALCANCE

Instalaciones del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través de Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, tendrá a su cargo la supervisión que permita garantizar que el servicio de fotocopiado, se proporcione en los términos pactados en el contrato respectivo.
- 3.2. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, tendrá a su cargo la supervisión que permita garantizar que el servicio y suministro de gas LP se lleve a cabo de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato respectivo.
- 3.3. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, tendrá a su cargo la supervisión que permita garantizar que el servicio de Fumigación se realice en los términos pactados en el contrato respectivo.
- 3.4. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, tendrá a su cargo la supervisión que permita garantizar que el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Equipo del Gimnasio de Acondicionamiento Físico se lleve a cabo de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato respectivo.
- 3.5. La Subdirección de Apoyos Educativos Y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, tendrá a su cargo la supervisión que permita garantizar que el Mantenimiento y Remozamiento Total de jardinería se realice conforme a las condiciones contractuales pactadas.
- 3.6. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, tendrá a su cargo la supervisión que permita garantizar que el Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Operación para la Alberca y Fosa de Clavados se proporcione conforme a los términos pactados en el contrato respectivo.
- 3.7. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, tendrá a su cargo la supervisión que permita garantizar que el Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Plantas de Emergencia se realice en los términos del contrato respectivo.



Nombre del procedimiento: Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-04
	Revisión: 0
	Página 2 de 15
Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	
Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

- 3.8. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, tendrá a su cargo la supervisión que permita garantizar que el Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Subestaciones Eléctricas se lleve a cabo de acuerdo con los términos pactados en el contrato respectivo.
- 3.9. La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, tendrá a su cargo la supervisión que permita garantizar que el Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Plantas Tratadora de Agua Residual y Potabilizadora de Aguas Pluviales se proporcione conforme a lo pactado en el Contrato respectivo.



Comisión Nacional de
Cultura Física y Deporte

Nombre del procedimiento:
Supervisión a Prestadores de
Servicios Subrogados en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-04

Revisión: 0

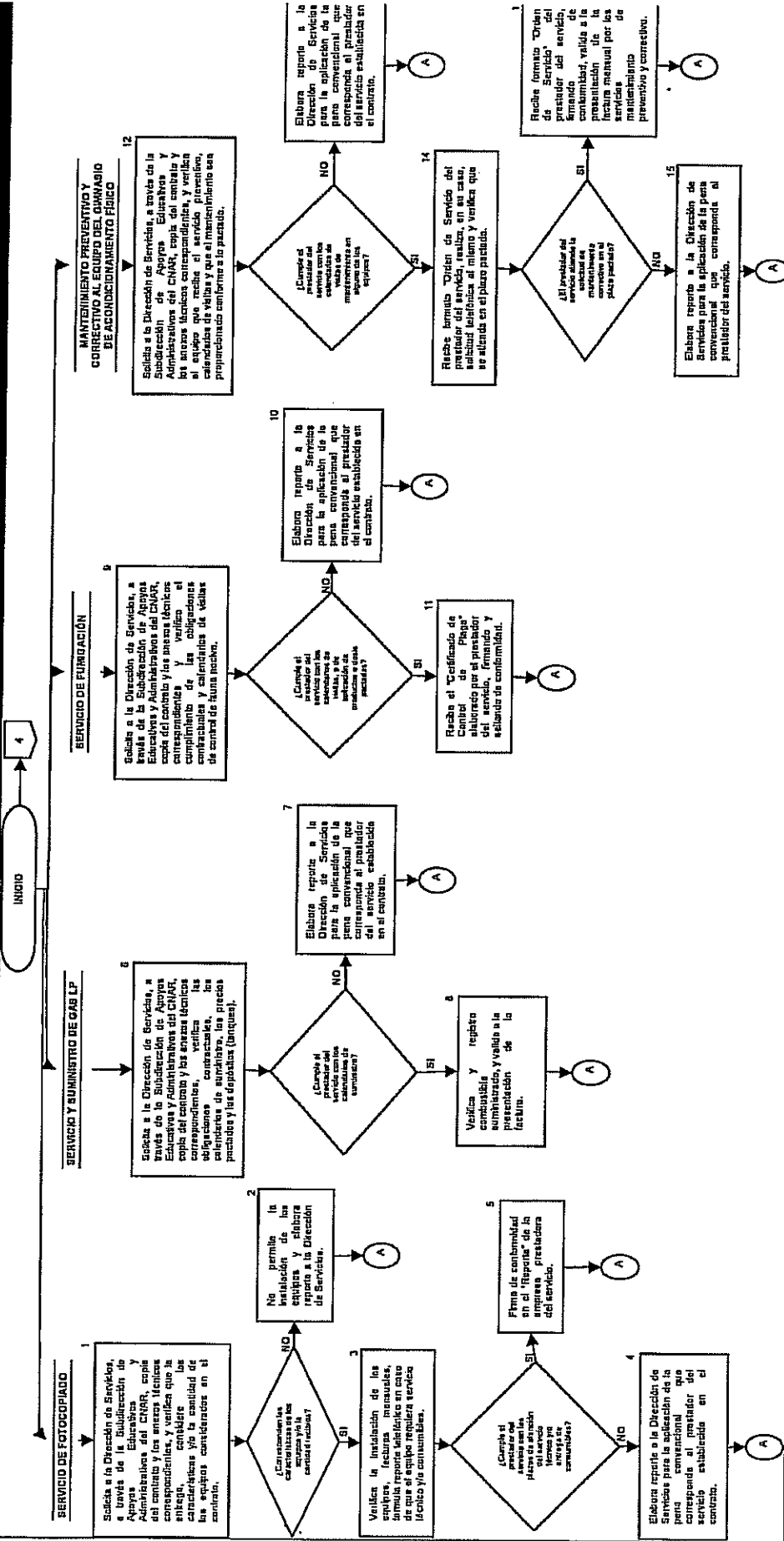
Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 3 de 15

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL CNAR



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



Nombre del procedimiento:
Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-04

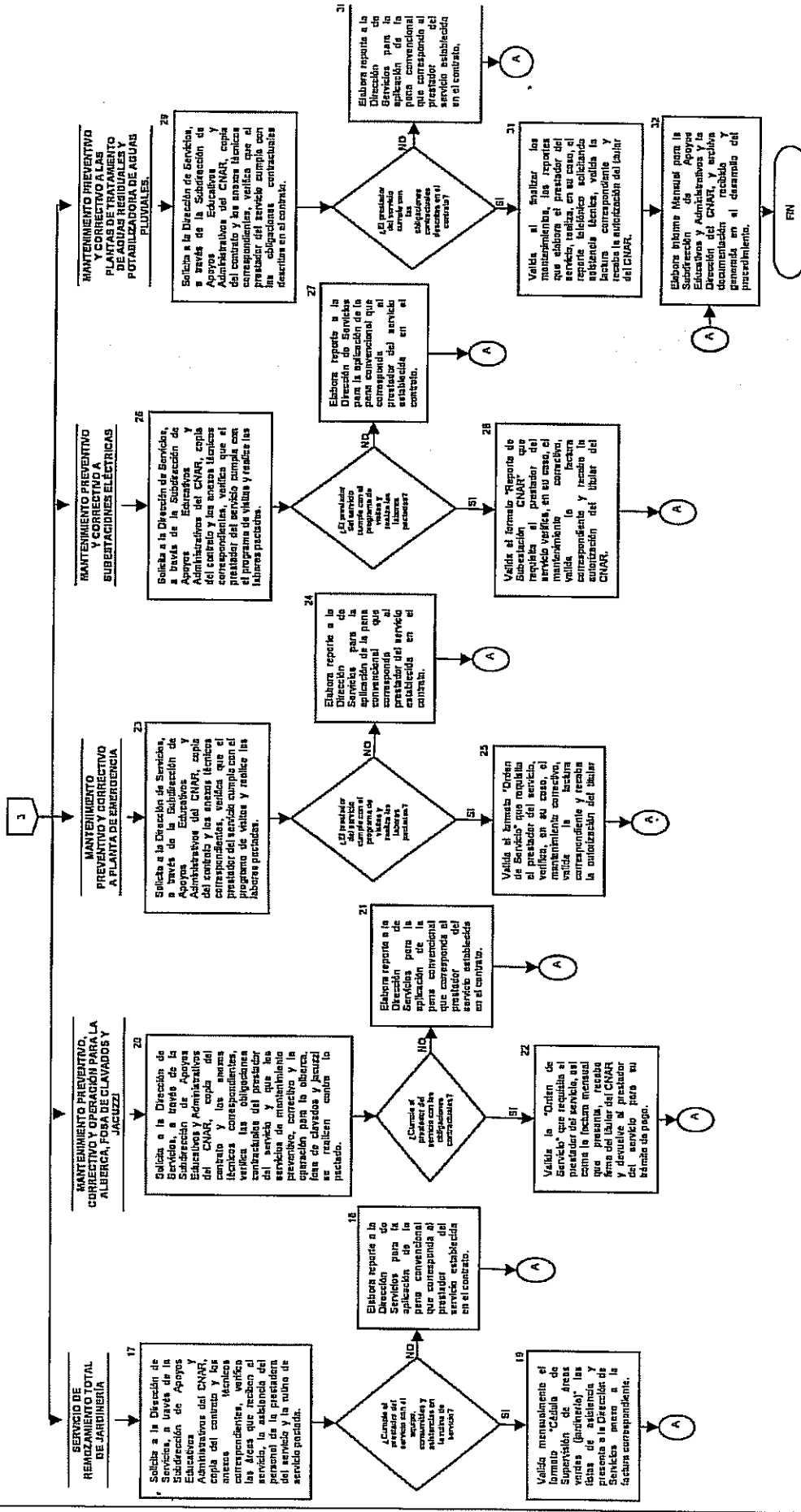
Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 4 de 15


DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL CNAR



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 <p>CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-04
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 5 de 15

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes, y verifica que la entrega, considere las características y/o la cantidad de los equipos considerados en el contrato.	SERVICIO DE FOTOCOPIADO 1.1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes. 1.2. Verifica que el prestador del servicio entregue los equipos considerados en el contrato, tanto en cantidad como en ubicación y características. ¿Corresponden las características de los equipos y/o la cantidad recibida?	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
2. No permite la instalación de los equipos y elabora reporte a la Dirección de Servicios.	NO 2.1. No permite la instalación de los equipos y elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato. Continúa en la actividad No.32.1	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
3. Verifica la instalación de los equipos, lecturas mensuales, formula reporte telefónico en caso de que el equipo requiera servicio técnico y/o consumibles.	SI 3.1. Verifica la instalación de los equipos, su lectura inicial y que instruya el prestador del servicio a los usuarios sobre el funcionamiento de los equipos. 3.2. Verifica mensualmente que las lecturas de consumo mensuales correspondan con las cifras del contador de cada equipo y firma de conformidad el formato "Control de Contador" que elabora el prestador del servicio. 3.3. Formula reporte telefónico al prestador del servicio, en caso de que alguno de los equipos requiera de servicio técnico o de consumibles (toner). 3.4. Verifica que el servicio técnico y/o la entrega del consumible la realice el prestador del servicio dentro del plazo pactado contractualmente. ¿Cumple el prestador del servicio con los plazos de atención del servicio técnico y/o entrega de consumibles?	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
4. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que	NO 4.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR

Handwritten marks and signatures on the right margin of the page, including a large vertical line, a checkmark, and a signature.



Nombre del procedimiento:
Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-04

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 6 de 15

<p>corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p>	<p>el contrato. Continúa en la actividad No.32.1</p>	
<p>5. Firma de conformidad en el "Reporte" de la empresa prestadora del servicio.</p>	<p>SI 5.1. Firma de conformidad en el "Reporte" de la empresa prestadora del servicio. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>6. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes, verifica las obligaciones contractuales, los calendarios de suministro, los precios pactados y los depósitos (tanques).</p>	<p>SERVICIO Y SUMINISTRO DE GAS LP 6.1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes. 6.2. Verifica las obligaciones contractuales, los calendarios de suministro y los precios pactados, así como los depósitos (tanques) que deben ser recargados. ¿Cumple el prestador del servicio con los calendarios de suministro?</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>7. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p>	<p>NO 7.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>8. Verifica y registra combustible suministrado, y valida a la presentación de la factura.</p>	<p>SI 8.1. Verifica que el combustible suministrado corresponda con el monto de la remisión entregada por el prestador del servicio y sella de conformidad. 8.2. Registra suministro en formato "Control del Suministro de Gas". 8.3. Valida a la presentación de la factura que el monto corresponda con las remisiones del período facturado, recaba firma del titular del CNAR y devuelve al prestador del servicio para trámite de pago. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>



Comisión Nacional de
Cultura Física y Deporte

Nombre del procedimiento:
**Supervisión a Prestadores de
Servicios Subrogados en el CNAR.**

Código: CNAR-SA-PO-04

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 7 de 15

SERVICIO DE FUMIGACIÓN		
<p>9. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes y verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales y calendarios de visitas de control de fauna nociva.</p>	<p>9.1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes.</p> <p>9.2. Verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo que se refiere a los calendarios de visitas de control de fauna nociva, la aplicación de los productos y dosis pactadas.</p> <p style="text-align: center;">¿Cumple el prestador del servicio con los calendarios de visitas, o de aplicación de productos o dosis pactadas?</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>10. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p>	<p>NO</p> <p>10.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p> <p>Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>11. Recibe el "Certificado de Control de Plaga" elaborado por el prestador del servicio, firmando y sellando de conformidad.</p>	<p>SI</p> <p>11.1. Recibe el "Certificado de Control de Plaga" elaborado por el prestador del servicio, firmando y sellando de conformidad.</p> <p>Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>12. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes, y verifica el equipo que recibe el servicio preventivo, calendarios de visitas y que el mantenimiento sea proporcionado conforme a lo pactado.</p>	<p style="text-align: center;">MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DEL GIMNASIO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO</p> <p>12.1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes.</p> <p>12.2. Verifica el equipo que recibe el servicio preventivo y los calendarios de visitas del prestador del servicio.</p> <p>12.3. Verifica que el mantenimiento preventivo lo proporcione el prestador del servicio conforme a lo pactado.</p> <p style="text-align: center;">¿Cumple el prestador del servicio con los calendarios de visitas de mantenimiento en alguno de los equipos?</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>



Nombre del procedimiento:
Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-04

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Página 8 de 15

<p>13. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p>	<p>NO 13.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>14. Recibe formato "Orden de Servicio" del prestador del servicio, realiza, en su caso, solicitud telefónica al mismo y verifica que se atienda en el plazo pactado.</p>	<p>SI 14.1. Recibe formato "Orden de Servicio" elaborado por el prestador del servicio firmando de conformidad. 14.2. Realiza, en caso de mantenimiento correctivo, solicitud telefónica al prestador del servicio, y verifica que se atienda en el plazo pactado dentro del contrato respectivo. ¿El prestador del servicio atiende la solicitud de mantenimiento correctivo en el plazo pactado?</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>15. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p>	<p>NO 15.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>16. Recibe formato "Orden de Servicio" del prestador del servicio, firmando de conformidad, valida a la presentación de la factura mensual por los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>SI 16.1. Recibe formato "Orden de Servicio" elaborado por el prestador del servicio, firmando de conformidad. 16.2. Valida a la presentación de la factura mensual por los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, que corresponda con los servicios prestados durante el período facturado, recaba firma del titular del CNAR y devuelve al prestador del servicio para su trámite de pago. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>17. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos</p>	<p>SERVICIO DE REMOZAMIENTO TOTAL DE JARDINERÍA 17.1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes. 17.2. Verifica las áreas que reciben el servicio, las obligaciones del prestador establecidas en el contrato en cuanto a equipo, consumibles, mano de obra, uniformes y gafetes, así como la rutina del</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>



Nombre del procedimiento:
Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.
Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica
Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Código: CNAR-SA-PO-04

Revisión: 0

Página 9 de 15

<p>correspondientes, verifica las áreas que reciben el servicio, la asistencia del personal de la prestadora del servicio y la rutina de servicio pactada.</p>	<p>servicio. 17.3 Verifica la asistencia del personal de la prestadora del servicio, el uso de los uniformes y gafetes y el cumplimiento de la jornada de trabajo asignada, mediante la validación del formato "Control de Asistencia del Personal de Jardinería" 17.4 Verifica que la rutina de servicio pactada se lleve a cabo conforme a lo previsto en el contrato respectivo. ¿Cumple el prestador del servicio con el equipo, consumibles y asistencias en la rutina de servicio?</p>	
<p>18. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p>	<p>NO 18.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>19. Valida mensualmente el formato "Cédula de Supervisión de áreas verdes (jardinería)" las listas de asistencia y presenta a la Dirección de Servicios anexo a la factura correspondiente.</p>	<p>SI 19.1. Valida mensualmente el formato "Cédula de Supervisión de áreas verdes (jardinería)", mismo que junto con las listas de asistencia originales presenta en la Dirección de Servicios anexo a la factura correspondiente. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>20. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes, verifica las obligaciones contractuales del prestador del servicio y que los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y la operación para la alberca, fosa de clavados y jacuzzi se realicen contra lo</p>	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y OPERACIÓN PARA LA ALBERCA, FOSA DE CLAVADOS Y JACUZZI 20.1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes. 20.2. Verifica los trabajos a realizarse, los insumos a utilizar, las cantidades de éstos las refacciones susceptibles de cambiarse por daño y en general todas las obligaciones contractuales del prestador del servicio. 20.3 Verifica que los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y la operación para la alberca, fosa de clavados y jacuzzi se lleven a cabo conforme a la periodicidad pactada, que se apliquen los productos y cantidades que especifica el contrato, se sustituyan las refacciones consideradas dentro del contrato de acuerdo con las especificaciones del mismo y se mantenga el agua a la temperatura adecuada para la práctica de las actividades deportivas.</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>



Nombre del procedimiento:
Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-04

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Página 10 de 15

<p>pactado.</p>	<p>¿Cumple el prestador del servicio con las obligaciones contractuales?</p>	
<p>21. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p>	<p>NO 21.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>22. Valida la "Orden de Servicio" que requisita el prestador del servicio, así como la factura mensual que presenta, recaba firma del titular del CNAR y devuelve al prestador del servicio para su trámite de pago.</p>	<p>SI 22.1. Valida la "Orden de Servicio" que requisita el prestador del servicio, así como la factura mensual que presenta, recaba firma del titular del CNAR y devuelve al prestador del servicio para su trámite de pago. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>23. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes, verifica que el prestador del servicio cumpla con el programa de visitas y realice las labores pactadas.</p>	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTA DE EMERGENCIA 23.1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes. 23.2. Verifica el equipo que recibe el servicio preventivo y los calendarios de visitas del prestador del servicio. 23.3. Verifica que el prestador del servicio acuda a las instalaciones del CNAR en las fechas previstas y realice las labores de mantenimiento preventivo determinadas en el contrato respectivo. ¿El prestador del servicio cumple con el programa de visitas y realiza las labores pactadas?</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>24. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p>	<p>NO 24.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato. Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>



Nombre del procedimiento:
Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-04

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 11 de 15

<p>25. Valida el formato "Orden de Servicio" que requisita el prestador del servicio, verifica, en su caso, el mantenimiento correctivo, valida la factura correspondiente y recaba la autorización del titular del CNAR.</p>	<p>SI 25.1. Valida el formato "Orden de Servicio" que requisita el prestador del servicio. 25.2. Verifica en caso de requerirse mantenimiento correctivo, que las refacciones e insumos sean originales y acorde con las características del equipo, así como que las reparaciones se lleven a cabo dentro de los plazos pactados en el contrato respectivo, validando la factura correspondiente y recabando la autorización del titular del CNAR para que el prestador del servicio prosiga con el trámite de pago.</p> <p>Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>26. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes, verifica que el prestador del servicio cumpla con el programa de visitas y realice las labores pactadas.</p>	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A SUBESTACIONES ELÉCTRICAS 26.1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes. 26.2. Verifica el equipo que recibe el servicio preventivo y los calendarios de visitas del prestador del servicio. 26.3. Verifica que el prestador del servicio acuda a las instalaciones del CNAR en las fechas previstas y realice las labores de mantenimiento preventivo determinadas en el contrato respectivo.</p> <p>¿El prestador del servicio cumple con el programa de visitas y realiza las labores pactadas?</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>27. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p>	<p>NO 27.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p> <p>Continúa en la actividad No.32.1</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>
<p>28. Valida el formato "Reporte de Subestación CNAR" que requisita el prestador del servicio verifica, en su caso, el mantenimiento correctivo, valida la factura correspondiente, y recaba la autorización</p>	<p>SI 28.1. Valida el formato "Reporte de Subestación CNAR" que requisita el prestador del servicio, mismo que le devuelve para su trámite de pago. 28.2. Verifica, en caso de requerirse mantenimiento correctivo, que las refacciones sean nuevas y originales acorde con las características del equipo, así como que las reparaciones se lleven a cabo dentro de los plazos pactados en el contrato respectivo, validando la factura correspondiente y recabando la autorización del titular del CNAR para</p>	<p>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR</p>



Nombre del procedimiento:
Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-04


Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Página 12 de 15

del titular del CNAR.	que el prestador del servicio prosiga con el trámite de pago. Continúa en la actividad No.32.1	
29. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes, verifica que el prestador del servicio cumpla con las obligaciones contractuales descritas en el contrato.	<p align="center">MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y POTABILIZADORA DE AGUAS PLUVIALES.</p> <p>29.1. Solicita a la Dirección de Servicios, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, copia del contrato y los anexos técnicos correspondientes.</p> <p>29.2. Verifica las obligaciones del prestador de servicios en materia de Mantenimiento Preventivo, Correctivo, Mano de Obra, Refacciones, Equipo y Asistencia Técnica que se señalen en el contrato respectivo.</p> <p>29.3. Verifica que los trabajos de Mantenimiento Preventivo en materia de procesos de operación y desinfección de las Plantas se lleven a cabo conforme a lo pactado, que cuenten con los equipos de diagnóstico, medición y limpieza necesarios y utilicen y dosifiquen de acuerdo a especificaciones los productos químicos utilizados.</p> <p align="center">¿El prestador del servicio cumple con las obligaciones contractuales descritas en el contrato?</p>	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
30. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.	<p>NO</p> <p>30.1. Elabora reporte a la Dirección de Servicios para la aplicación de la pena convencional que corresponda al prestador del servicio establecida en el contrato.</p> <p>Continúa en la actividad No.32.1</p>	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
31. Valida al finalizar los mantenimientos, los reportes que elabora el prestador del servicio, realiza, en su caso, el reporte telefónico solicitando asistencia técnica, valida la factura correspondiente y recaba la autorización del titular del CNAR.	<p>SI</p> <p>31.1. Valida al finalizar los mantenimientos, con base en la Bitácora correspondiente.</p> <p>31.2. Realiza tratándose de mantenimiento correctivo, un reporte telefónico solicitando asistencia técnica, verificando que el personal del prestador del servicio atienda la falla dentro de los plazos contractuales previstos, presentando el diagnóstico y solución en el formato emitido por la empresa, asimismo, verifica que las refacciones suministradas sean originales y que garanticen su duración resistencia y funcionamiento.</p> <p>31.3. Valida a la presentación de la factura mensual que corresponda el importe con los servicios prestados, recaba firma del titular del CNAR y</p>	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR

	Nombre del procedimiento: Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-04
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 13 de 15

	devuelve al prestador del servicio para su trámite de pago. Continúa en la actividad No.32.1	
32. Elabora Informe Mensual para la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos y la Dirección del CNAR, y archiva documentación recibida y generada en el desarrollo del procedimiento.	32.1. Elabora informe mensual para la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos y para la Dirección del CNAR 32.2 Archiva documentación recibida y generada en el desarrollo del procedimiento. Fin del procedimiento	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4-I-2000 y sus reformas. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 20-VIII-2001 y sus reformas. Manual de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte. Copia de los Contratos de Prestación de Servicios y Anexos Técnicos de Ejecución. 	No aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Copia del "Control de Contador" (del servicio de fotocopiado)	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Copia del Reporte (del servicio de fotocopiado)	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Control del Suministro de Gas	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Certificado de Control de Plaga	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios	No aplica	Reuso



Nombre del procedimiento:
Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-04

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 14 de 15

		Generales del CNAR		
Orden de Servicio (Gimnasio)	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Control de Asistencia del Personal de Jardinería	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Cédula de Supervisión de áreas verdes (Jardinería)	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Reportes a la Dirección de Servicios	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Orden de Servicio (alberca, fosa de clavados y jacuzzi)	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Orden de Servicio (Planta de Emergencia)	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Reporte de Subestación CNAR	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No Aplica	Reuso
Bitácora (Plantas de tratamiento de aguas residuales y potabilizadora de aguas pluviales)	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Copia de Contratos de Prestación de Servicios y Anexos Técnicos	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso
Informe mensual	Un año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reuso

8. GLOSARIO


8.1. CNAR.- Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento

8.2. SA.- Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR.

8.3. PO.- Procedimiento Operativo.

8.4. DOF.- Diario Oficial de la Federación.

8.5. CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

 CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Nombre del procedimiento: Supervisión a Prestadores de Servicios Subrogados en el CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-04
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 15 de 15

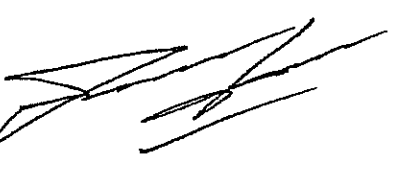

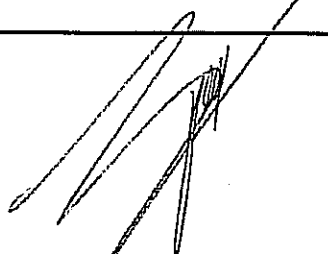
9. ANEXOS

- 9.1. Copia del "Control de Contador" (del servicio de fotocopiado)
- 9.2. Copia del Reporte (del servicio de fotocopiado)
- 9.3. Control del Suministro de Gas
- 9.4. Certificado de Control de Plaga
- 9.5. Orden de Servicio (Gimnasio)
- 9.6. Control de Asistencia del Personal de Jardinería
- 9.7. Cédula de Supervisión de áreas verdes (Jardinería)
- 9.8. Orden de Servicio (alberca, fosa de clavados y jacuzzi)
- 9.9. Orden de Servicio (Planta de Emergencia)
- 9.10. Reporte de Subestación CNAR

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	NO APLICA	NO APLICA

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Jesús Iván López Quevedo Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	Alejandro Nava Muñoz Subdirector de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	Prof. Gustavo Sanciprian Marroquín Director del CNAR.
		
07-X-2011	07-X-2011	07-10-2011

KYOCERA Máquinas, Información y Tecnología Avanzada S.A. de C.V.
mita C10212 - COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

Control de Contador

Cliente: C10212 - COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE Usuario: U0024 - Departamento: EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Modelo KM-5050	Numero de Serie K6Y01864
Calle Numero AÑIL # 500 ESQ. RIO CHURUBUSCO	Colonia GRANJAS MEXICO	Estado VENUSTIANO CARRANZA, CD: MEXICO, Edo:Distrito Federal, CP: 08400

FECHA		LEC. INICIAL	LEC. FINAL	BONIFICACIONES	PAG. A FACTURAR
	PAG. B/N	130,619	134125		
	PAG. COLOR				
	ESCANEOS				
	TOTAL				

Persona que toma lectura:

Nombre

Firma

Julio

[Signature]

Nombre del Usuario

Firma

incom 31.1.11

[Signature]

FECHA Y HORA DE IMPRESION 31/12/2010 01:58:31p.m.

Referencia Interna: 275 - 322

[Signature]

[Signature]

KYOCERA Máquinas, Información y Tecnología Avanzada S.A. de C.V.
mita C10212 - COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

Control de Contador

Cliente: C10212 - COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE Usuario: U0029 - Departamento: DIRECCION (CNAR) <i>Administrativo</i>	Modelo KM-5050	Numero de Serie K6Y01856
Calle Numero AV AÑIL #550	Colonia GRANAJAS MEXICO	Estado VENUSTIANO CARRANZA, CD: MEXICO, Edo:Distrito Federal, CP: 08400

FECHA		LEC. INICIAL	LEC. FINAL	BONIFICACIONES	PAG. A FACTURAR
	PAG. B/N	168,750	172887		
	PAG. COLOR				
	ESCANEOS				
	TOTAL				

Persona que toma lectura:

Nombre

Firma

Julio

[Signature]

ENKYOCCERB
mita

No. Maq:
Modelo: ES-5050
Serie: E0500046

INS:
EXCLUYE:

Folio: ANEXO 9.2
Recibe:
Mensaje Enviado:

Usuario: CONAR
Depto: CEEV. GENERALES (TIPO / ABCD)
Calle y No: ANIL #550
Telefono(s): 58031700
Reporta:
Colonia:
Horario:
Delegación:

Tipo: COLECTIVO Prioridad: Fallas:

Notas:
Fecha Venc. Cont. Contador Venc. Cont. Fecha Venc. Serv.

Tipo de contrato: Contador de Recepción Fecha de recepción:
Técnico asignado: Contador de Atención Fecha de atención: 19/FEB/11
Hora inicio:
Hora fin:

	DIAS			
	3	9	15	30
rvicio				
er				
facelones				
ventivo reporte				
CHA FOLIO				REPORTADO

Maquinas Información y Tecnología Avanzada S.A. de C.V.
Holbein No. 174 Col. Cd. de los deportes
C.P. 03710 Deleg. Benito Juárez
Mexico D.F.
Tel: 56113766 / Fax: 56156196

REAL

Atendido Por: HUGO ALBERTO CARRERA
T° de servicio S/C S/P C/R F/O
Falla real:
Causa de la falla: EQUIPO FUNCIONANDO

Refacciones Utilizadas _____
Refacciones Sig. Visita _____
Reparada: SI NO Pendientes _____

Unidad Alimentación	Unidad Revelado	Unidad Transporte	Unidad tran/sep	Unidad Form. Imagen	Unidad Fijado	Unidad Exp/óptico	Alimentador	Compaginador

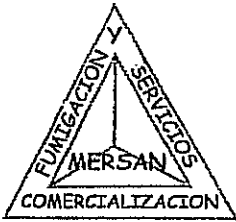
CLAVES: LU = Lubricación RE = Reemplazo CH = Chequeo AJ = Ajuste / = No se hizo nada

Nota: El siguiente recuadro sera llenado por el cliente

Nombre y firma del usuario:
Aide Isidro

Observaciones:

Copia



MERSAN SERVICIOS, FUMIGACION Y COMERCIALIZACION

CERRADA CENTRAL No. 1 INT. C COL. CERVECERIA MODELO, NAUCALPAN, ESTADO DE MEX. C.P. 53330
TEL. 5077-2000

CERTIFICADO DE CONTROL DE PLAGAS

FOLIO No. CCNADE082010-5

FECHA: FEBRERO DE 2011

CLIENTE COMISION NACIONAL DE CULTURA Fisica Y DEPORTE
CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS DEPORTIVOS Y ALTO RENDIMIENTO (CNAR)
DOMICILIO ANIL N° 550
COL. GRANJAS Mexico DELEG. IZTACALCO
MEXICO, D.F.

SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS CONTRA:

RATAS:	<u>SI</u>	MOSQUITOS:	<u>SI</u>
RATONES:	<u>SI</u>	HORMIGAS:	<u>SI</u>
PALOMILLAS:	<u>SI</u>	ACAROS:	<u>SI</u>
CHINCHES:	<u>SI</u>	ARAÑAS:	<u>SI</u>
PULGAS:	<u>SI</u>	MOSCAS:	<u>SI</u>
CUCARACHAS:	<u>SI</u>	ALACRANES:	<u>SI</u>
GUSANOS:	<u>SI</u>	OTROS:	<u>SI</u>

PRODUCTOS Y DOSIS UTILIZADOS:

BENDIOCARB
HIDRAMETILNONA (GEL)
CIPERMETRINA 2.5 gr/lit

SERVICIOS ESPECIALES DE CONTROL DE PLAGAS:

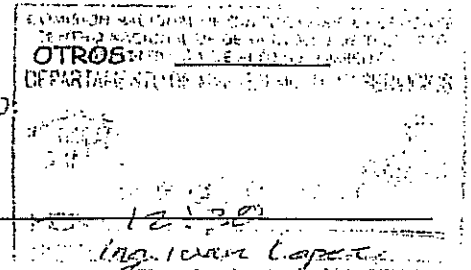
PALOMAS: NO MURCIELAGOS: NO
GATOS: NO PERROS: NO

ACEPTACION DEL SERVICIO REALIZADO:

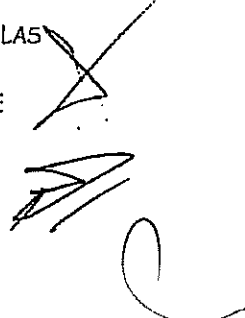
NOMBRE: LOPEZ QUEVEDO JESUS JUAN

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

FIRMA:



- UNA VEZ CONCLUIDO EL SERVICIO NO INGRESAR AL ÁREA DESPUÉS DE 60 MINUTOS O DE ACUERDO A LAS
- INDICACIONES QUE PARA TAL EFECTO SE LES DEN.
- EN CASO DE QUE EN LAS ÁREAS TRABAJADAS SE MANEJEN ALIMENTOS, LAVAR LAS SUPERFICIES QUE
- PUEDAN TENER CONTACTOS CON ELLA.
- EN CASO DE QUE EXISTAN CEBADEROS O BEBEDEROS NO TOCARLOS NI MOVERLOS.
- LOS MATERIALES USADOS PARA CUBRIR LOS MUEBLES SE DEBEN TIRAR A LA BASURA.
- NO INTENTE REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL DE PLAGAS POR CUENTA PROPIA.





SIMA
Servicios Inteligentes
en mantenimiento

San Borja 325-7 Cól. Del Valle 03100
Tel. 5611 4621 2008sima@gmail.com

ORDEN DE SERVICIO No. 0658
MEXICO, D.F. 16-Feb-2010

NOMBRE DEL GIMNASIO: CNAR	
-------------------------------------	--

ENCARGADO DEL GIMNASIO:	HORA LLEGADA:
-------------------------	---------------

NOMBRE DEL TECNICO: Roberto Olvera	HORA SALIDA:
--	--------------

REPORTE DE TRABAJO

Se reportaron 4 caminadoras 2 bicicletas Fuera de Servicio. Las caminadoras se encontraron sin voltage estaban apagadas unas pastillas habicicleta fira el respaldo el cable de interface de tarjeta a tablero estaba mal conectado y la bateria ya esta muy baja (se necesita cambio de bateria) la bicicleta el respaldo se rompieron los tornillos que sujetan entre pedal y polea dejandola operando bien (me retiró apoyo de rodilla en maquina de femorales y cambio de cujiles banco plano para

OBSERVACIONES:	
----------------	--

FIRMA DEL TECNICO

FIRMA DEL ENCARGADO



COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS



CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE JARDINERÍA AL SERVICIO DE CONADE
 HORARIO:

AREA _____

FECHA _____

NUM.	NOMBRE	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	OTROS AGONDS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Vo. Bo.
 RESPONSABLE DEL AREA

SUPERVISOR

_____ C.

_____ C.



COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA, FÍSICA Y DEPORTE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS



CEDULA DE SUPERVISION DE AREAS VERDES (JARDINERIA)

AREA _____

HORARIO: _____

FECHA _____

MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD (JARDINERIA)	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
PODA PASTO (C/7 DIAS)			
RECORTE ORILLA (C/7 DIAS)			
DESHIERBE (PERMANENTE)			
BARRIDO AREAS VERDES (LIMPIEZA)			
ARROPE (RENIVELADO) (PERMANENTE)			
FERTILIZADO (C/3 MESES)			
REPOSICION DE PLANTAS (PERMANENTE)			
RIEGO TERCIAO			
ARBOLES			
CAJETEADO (C/7 DIAS)			
RECORTE DE RAMAS SECAS (PERMANENTE)			
PODAS DE FORMACION (C/7 DIAS)			
ENCALADO DE TRONCO (CUANDO SE REQUIERA)			
RIEGO (DIARIO)			
FERTILIZADO POR PIEZA (C/2 MESES)			
PLAGUICIDA DE ARBOLE (SEGUN DETECCION DE PLAGA)			
REPOSICION DE ARBOLES (CUANDO SE REQUIERA)			
ARBOLES			
PODAS DE FORMACION (CONTINUA)			
REPOSICION DE PLANTAS (CUANDO SE REQUIERA)			
RIEGO (DIARIO)			
FERTILIZACION (TRIMESTRAL)			
PLAGUICIDAS			
PODAS DE FORMACION (CONTINUA)			
REPOSICION DE PLANTA (CUANDO SE REQUIERA)			
RIEGO (DIARIO)			
FERTILIZACION (TRIMESTRAL)			
FUMIGACION (SEGUN DETECCION DE PLAGA)			
LIMPIEZA PLANTAS (C/5 DIAS)			

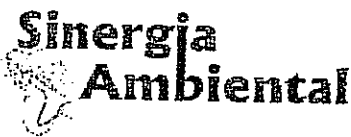
Vo. Bb.

RESPONSABLE DEL AREA

SUPERVISION DE CONADE

C. _____

C. _____



FECHA:

31 01 2011

MATUTINO PARAMETROS FISICO-QUIMICOS

MUESTRAS DE:	ALBERCA	FOSA	JACUZZI	IDEAL
CLORO LIBRE	2.0	2.0	1.5	1 a 3 ppm
CLORAMINAS	0	0	0	0.0 PPM
PH	7.2	7.2	7.2	7.2 A 7.8
ALC. TOTAL	120	120	110	100 A 140 PPM
TEMPERATURA	27°	27°	30°	
APARIENCIA	Cristalina	Cristalina	Cristalina	CRISTALINA

VESPERTINO PARAMETROS FISICO-QUIMICOS

MUESTRAS DE:	ALBERCA	FOSA	JACUZZI	IDEAL
CLORO LIBRE	2.0	2.0	1.5	1 a 3 ppm
CLORAMINAS	0	0	0	0.0 PPM
PH	7.2	7.2	7.2	7.2 A 7.8
ALC. TOTAL	120	120	110	100 A 140 PPM
TEMPERATURA	27°	29°	36°	
APARIENCIA	Cristalina	Cristalina	Cristalina	CRISTALINA

FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS

MUESTRAS DE:	MATUTINO	VESPERTINO
CALENTADOR No. 1	Trabajando	Trabajando
CALENTADOR No. 2	Trabajando	Trabajando
CALENTADOR JACUZZI	Trabajando	Trabajando
BOMBAS DE CALOR	Trabajando	Trabajando
BOMBAS DE RECIRCULACION	Trabajando	Trabajando
BOMBAS DE ASPIRADO	Trabajando	Trabajando
BOMBA DE JACUZZI	Trabajando	Trabajando

PRESION DE FILTROS DE ARENA

ALBERCA	ENTRADA	SALIDA
1	26	24
2	26	24

FOSA	ENTRADA	SALIDA
1	18	16
2	20	16

TANQUE DE GAS

TANQUE	NIVEL %
No. 1	60
No. 2	60

TANQUE	NIVEL %
No. 3	52
No. 4	62

OBSERVACIONES:

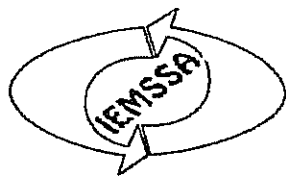
Se cepillaron y se aspiraron las albercas.
 Se limpiaron las trampas de pelo.
 Se lavaron los trampalines y vasos.
 Se les puso producto químico a las albercas.

SINERGIA AMBIENTAL J & F, S.A. DE C.V.

Armando Trejo

CONADE CNAR

Tona H.H.



ingeniería electromecánica
y sistemas s. a. de c. v.

SERVICIOS A EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS PLANTAS DE EMERGENCIA

ORDEN DE SERVICIO

No. 1 de 12

~ 7 ~

FECHA

31 / E N E R O / 2011

CLIENTE: COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

DOMICILIO: CENTRO NACIONAL DE ALTO RENDIMIENTO

EQUIPO EN SERVICIO: PLANTA DE EMERGENCIA (7) ~ C N A R ~

TIPO DE SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

MES: E N E R O

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTA. <input checked="" type="checkbox"/> PONER FUERA DE SERVICIO LA PLANTA. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR EL NIVEL DE LIQUIDO DEL RADIADOR. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR OPERACIÓN CONTINUA DEL AGUA. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR EL NIVEL DEL COMBUSTIBLE. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR CONEXIONES DEL COMBUSTIBLE. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR EL SELLO DEL TAPÓN DEL RADIADOR. <input checked="" type="checkbox"/> REALIZAR PURGA DEL FILTRO DE COMBUSTIBLE. <input checked="" type="checkbox"/> REALIZAR PURGA DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR EL NIVEL DE COMBUSTIBLE Y ANOTAR. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR ESTADO DE MANGUERAS EN GENERAL. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR NIVEL DE ACEITE EN EL CARTER. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR LA NO EXISTENCIA DE FUGAS (CUALQUIER). <input checked="" type="checkbox"/> LIMPIEZA GENERAL DE LA UNIDAD. | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DE BOMBA DE ACEITE. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR NIVEL DE LIQUIDO DEL ELECTROLITO. <input checked="" type="checkbox"/> REVISIÓN Y LIMPIEZA DE BORNES DE LA BATERÍA <input checked="" type="checkbox"/> COMPROBAR TEMPERATURA DE OPERACIÓN. <input checked="" type="checkbox"/> COMPROBAR PRESIÓN DE BOMBEO DEL ACEITE. <input checked="" type="checkbox"/> ANOTAR LA PRESIÓN DE LA BOMBA DE ACEITE. <input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACEITE, DE ACUERDO A HORAS-SERVICIO. <input type="checkbox"/> CAMBIO DE FILTROS, DE ACUERDO A HORAS-SERVICIO. <input checked="" type="checkbox"/> LIMPIEZA DEL RADIADOR. <input checked="" type="checkbox"/> REVISIÓN DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR AJUSTE DE LA FRECUENCIA ELÉCTRICA. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR EL CARGADOR DE LA BATERÍA. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR MECANISMOS DE TRANSFERENCIA. <input checked="" type="checkbox"/> MANTENIMIENTO AL TABLERO DE CONTROL. | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> REVISAR TEMPERATURA DEL ACEITE (60 A 68°C). <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR OPERACIÓN DEL CONTROL DE ACEITE. <input checked="" type="checkbox"/> CHECAR CARGA Y VOLTAJE DE BATERÍAS. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR NIVEL DEL LIQUIDO DE LA BATERÍA. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR CONEXIONES ELÉCTRICAS EN GENERAL. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR CONEXIONES DEL COMBUSTIBLE. <input checked="" type="checkbox"/> CHECAR Y SOPLETEAR FILTRO DE AIRE. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR LAS PROTECCIONES TÉRMICAS. <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR PLATINOS DE CONTACTORES. <input checked="" type="checkbox"/> REVISIÓN DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS. <input checked="" type="checkbox"/> LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA DE TRABAJO. <input type="checkbox"/> PRUEBA DE PARO. <input type="checkbox"/> PRUEBAS CON CARGA. <input type="checkbox"/> PINTURA DEL EQUIPO. |
|--|---|--|

PARAMETROS ELECTRICOS Y MECANICOS DE LA PLANTA

CAPACIDAD = 125 KW	MOD. = 6 CT 8.3 G	MCA. = OTTO MOTORES	MOTOR = CUMMINS	MOD. CONTROL = K 7000 / BAN
EQUIPO FUERA DE SERVICIO		EQUIPO EN SERVICIO		
T1 - T2 = 224 Volts	L1 = 24 Amp.	T1 - T2 = 220 Volts	L1 = Amp.	TEMP. SERV. = 114.22 Hz
T2 - T3 = 225 Volts	L2 = 39 Amp.	T2 - T3 = 220 Volts	L2 = Amp.	TEMP. ACEITE = 60 °C
T1 - T3 = 227 Volts	L3 = 10 Amp.	T1 - T3 = 220 Volts	L3 = Amp.	FRECUENCIA = 62 Hz
				P. ACEITE = 62 lb/psg
				NIVEL DIESEL = 40 %
				BATERÍA = 13 Volts

OBSERVACIONES: ~ SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA PLANTA DE EMERGENCIA SIN DETECTAR ANOMALÍA ALGUNA.

REALIZO:

REVISO:

Vo. Bo.

ING. JAIME M. RODRIGUEZ VELAZQUEZ

ING. JESUS IVAN LOPEZ QUEVEDO

ING. RUBEN GONZALEZ AMARO

JESUS IVAN LOPEZ QUEVEDO





ingeniería electromecánica y sistemas s. a. de c. v.

México D. F. a 3 de Mayo del 2010.

SUBDIRECTOR DE LOGISTICA
P R E S E N T E:

ASUNTO: REPORTE SUBESTACIÓN CNAR - 1

Estimado Ingeniero:

Con relación al Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Subestaciones Eléctricas de la CONADE, fue realizado el Mantenimiento Preventivo Anual a la **Subestación No. SE - 1**, Tipo Pedestal del Centro Nacional de Alto Rendimiento de la CONADE, el **Sábado 24 de Abril**, del cual le informo lo siguiente:

El alcance de los trabajos fue:

TRANSFORMADOR TIPO PEDESTAL S -1

DATOS GENERALES									
MARCA = <u>AMBAR</u>					Nº DE SERIE = <u>50562</u>				
CAPACIDAD = <u>225</u> KVA			VOLTAJES = _____ / <u>23,000</u> A <u>220</u> / <u>127</u>						
LITROS DE ACEITE = <u>718</u>			NIVEL DE LIQUIDO = <u>25 °C</u>			TEMPERATURA <u>38 °C</u> MAX <u>45 °C</u>			

SERVICIO

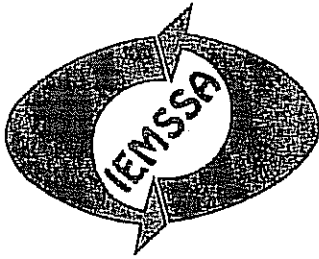
- ▶ Limpieza Exterior del Tanque con Líquido Desengrasante Dieléctrico.
- ▶ Reapriete en General de las Conexiones Eléctricas y Mecánicas.
- ▶ Revisión Física de los Indicadores de Nivel y Temperatura.
- ▶ Limpieza Dieléctrica y Revisión Física de las Boquillas de Alta y Baja Tensión
- ▶ Tratamiento al Aceite Dieléctrico contenido en el Transformador, bajo los Procesos de Filtrado, Deshidratado y Desgasificado.

FUGAS EN BOQUILLAS DE ALTA TENSIÓN						FUGAS EN BOQUILLAS DE BAJA TENSIÓN						FUGA EN	TANQUE		RADIADORES												
H1	SI	NO	H2	SI	NO	H3	SI	NO	X0	SI	NO		X1	SI	NO	X2	SI	NO	X3	SI	NO	SI	NO	SI	NO		

PRUEBAS

- ▶ (Megger). Medición de la Resistencia de Aislamiento:

VT VS BT + T = <u>1,900</u> MΩ	AT VS BT = <u>3,500</u> MΩ	BT VS AT + T = <u>1,300</u> MΩ
VALOR CORRECTO = <u>SI</u>	VALOR CORRECTO = <u>SI</u>	VALOR CORRECTO = <u>SI</u>

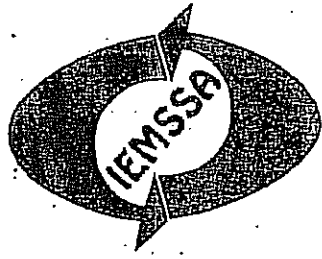


ingeniería electromecánica
y sistemas s. a. de c. v.

ANEXO 9.10

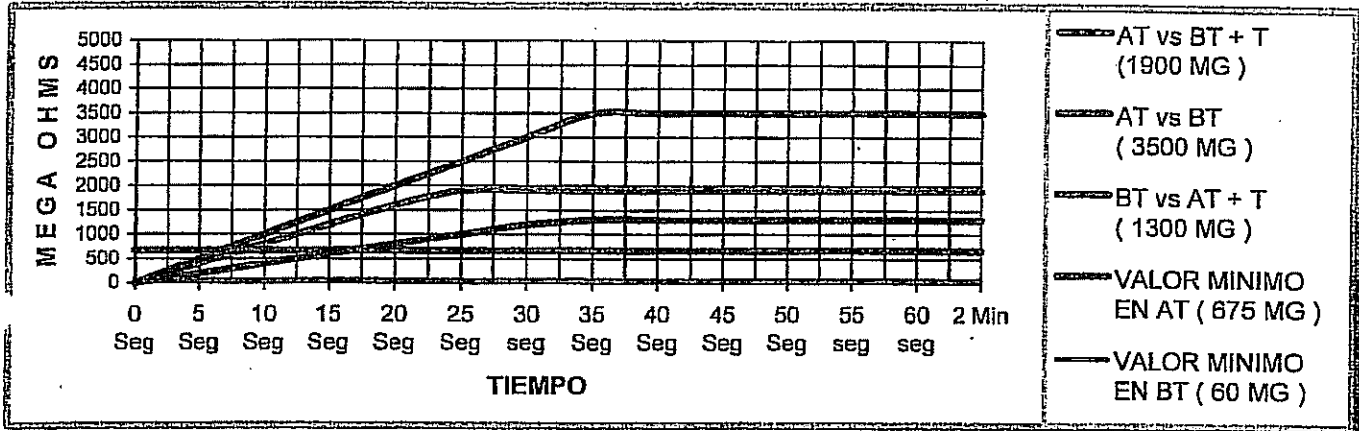
SUBESTACIONES DE LA CONADE
REPORTE DE SERVICIO

NÚMERO	SUBESTACIÓN	OBSERVACIONES
1	SUBESTACIÓN No. 1 DEL CNAR	REALIZADO
2	SUBESTACIÓN No. 2 DEL CNAR	REALIZADO
3	SUBESTACIÓN No. 3 DEL CNAR	REALIZADO
4	SUBESTACIÓN No. 4 DEL CNAR	REALIZADO
5	SUBESTACIÓN No. 5 DEL CNAR	REALIZADO
6	SUBESTACIÓN No. 6 DEL CNAR	REALIZADO
7	SUBESTACIÓN No. 7 DEL CNAR	REALIZADO
8	SUBESTACIÓN No. 8 DEL CNAR	REALIZADO
9	SUBESTACIÓN No. 9 DEL CNAR	REALIZADO
10	SUBESTACIÓN No. 10 DEL CNAR	REALIZADO
11	SUBESTACIÓN DEL E N E D	
12	SUBESTACIÓN DEL GIMNASIO	
13	SUBESTACIÓN DEL PARALIMPICO	
14	SUBESTACIÓN DE MEDICINA DEL DEPORTE	
15	SUBESTACIÓN DEL ALBERGUE	
16	SUBESTACIÓN DE SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
REALIZÓ:	REVISÓ:	Vo. Bo.
ING. JAIME H. RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ	ING. JESUS IVAN LOPEZ QUEVEDO	ING. RUBEN GONZALEZ AMARO



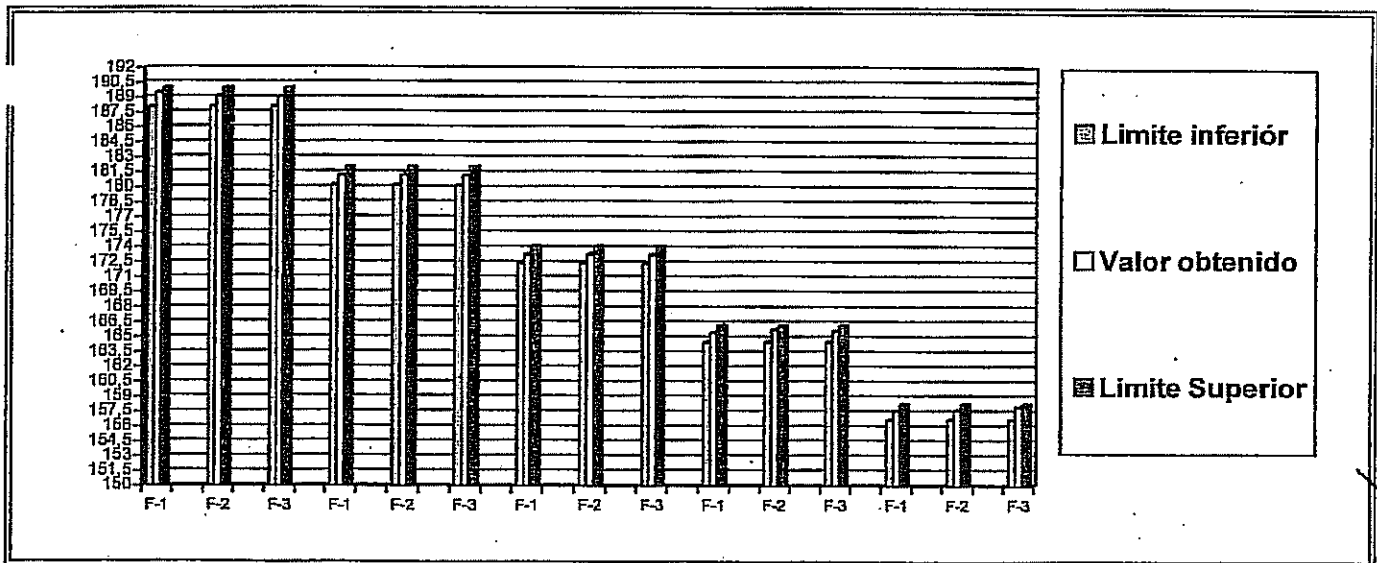
ingeniería electromecánica y sistemas s. a. de c. v.

GRAFICA DE LA PRUEBA DE (MEGGER)



9 (TTR) Medición de la Relación de Transformación.

TAP	VOLTAJE A. T.	RELACION-MEDIDA			LIMITE INFERIOR	RELACION TEÓRICA	LIMITE SUPERIOR
		F-1	F-2	F-3			
1	24,000	189.456	189.172	189.133	188.031	188.976	189.921
2	23,000	181.181	181.227	181.168	180.196	181.102	182.008
3	22,000	173.293	173.354	173.297	172.362	173.228	174.094
4	21,000	165.457	165.789	165.648	164.527	165.354	166.181
5	20,000	157.633	157.684	157.977	156.693	157.480	158.267

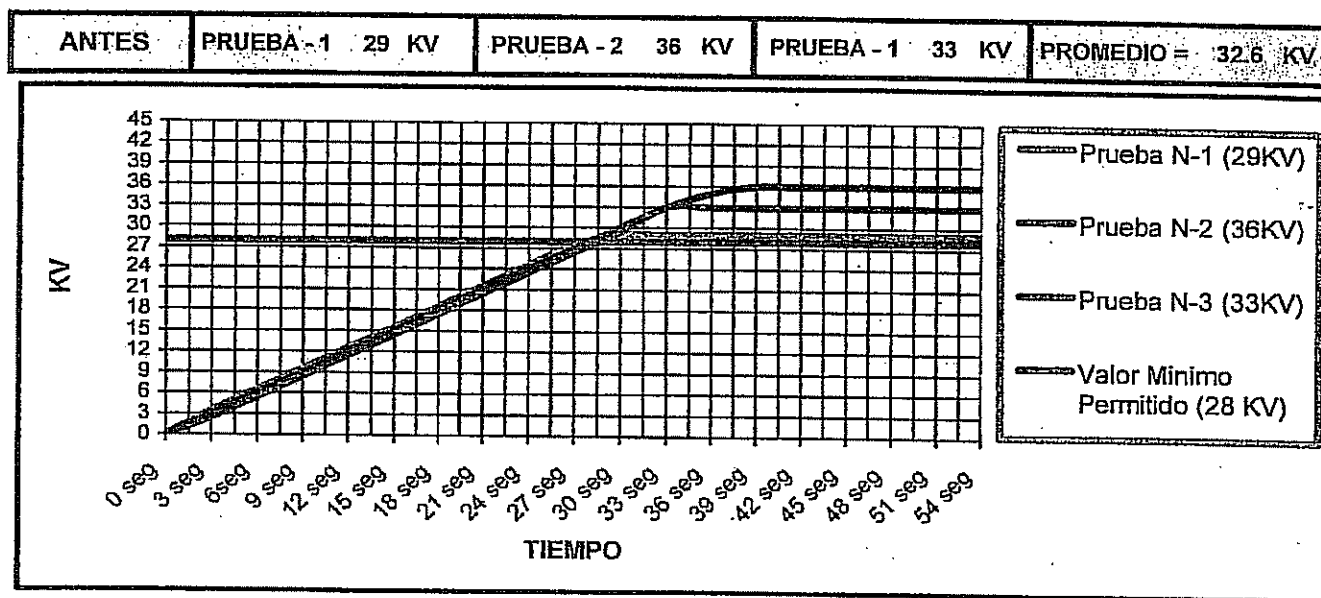


9 (Rigidez del Aceite Dieléctrico) Medición de la Rigidez Dieléctrica al Aceite antes del Tratamiento
VALOR MÍNIMO PERMITIDO ~ 28 KV

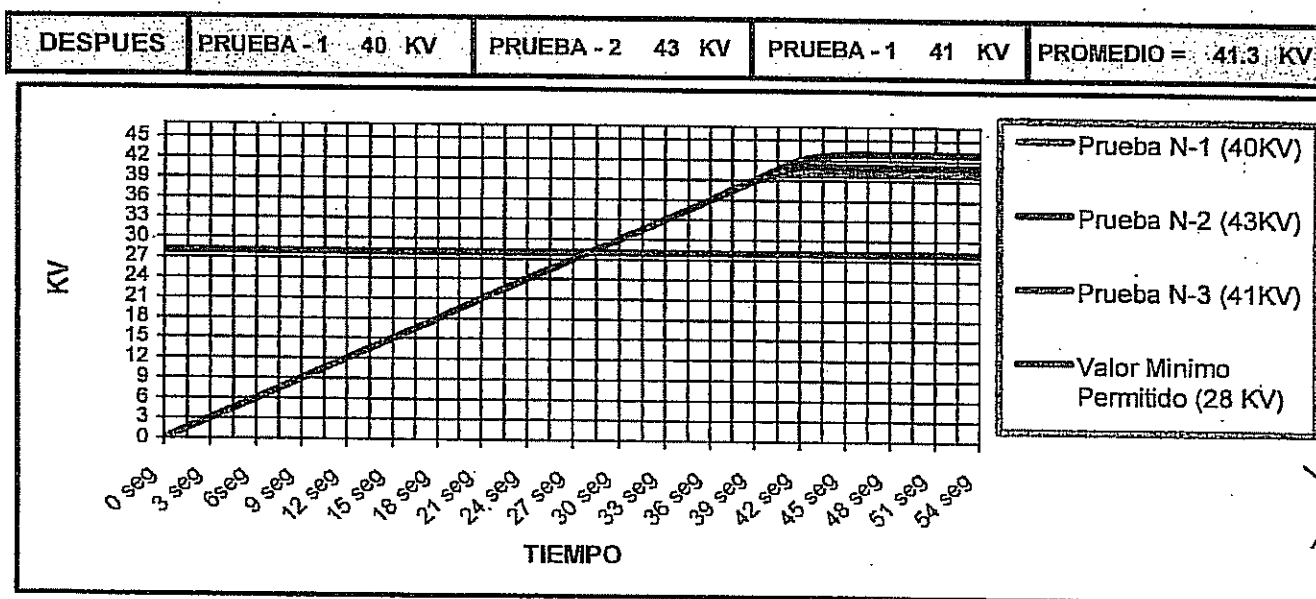


ingeniería electromecánica y sistemas s. a. de c. v.

4) (Rigidez del Aceite Dieléctrico) Medición de la Rigidez Dieléctrica al Aceite *Antes* del Tratamiento.
VALOR MÍNIMO PERMITIDO ~ 28 KV.



5) (Rigidez del Aceite Dieléctrico) Medición de la Rigidez Dieléctrica al Aceite *después* del Tratamiento.
VALOR MÍNIMO PERMITIDO ~ 28 KV.



6) (Análisis Físico-Químico) Se tomó una muestra para realizar un análisis FÍSICO- QUÍMICO en el Laboratorio.

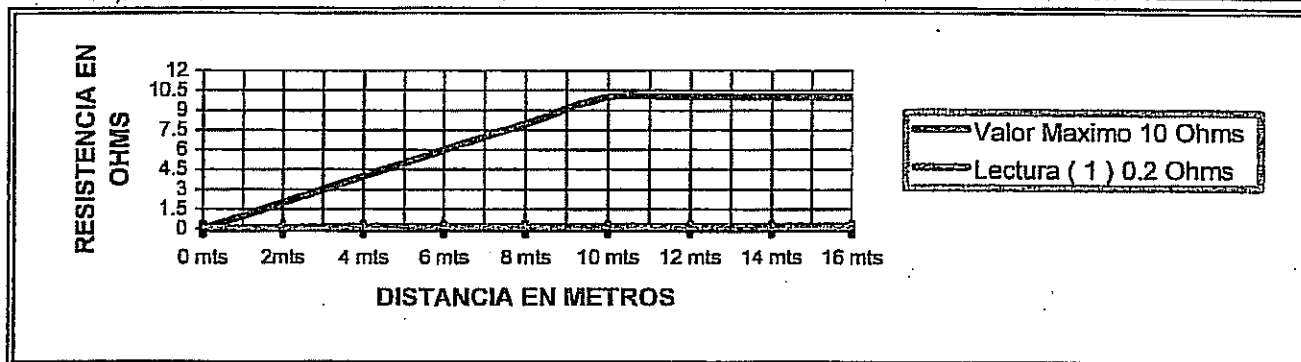


ingeniería electromecánica y sistemas s. a. de c. v.

☛ SISTEMA DE TIERRAS

- ☑ Se realizó la Revisión de Conexiones del Sistema de Tierras a Equipos, Estructura y Puerta.
- ☑ Se efectuó la Medición de la Resistencia a Tierra en la Malla que sirve para aterrizar los equipos, estructuras y reja de la Subestación con un Equipo Megger Mca. KYORITSU Modelo 4102 y un alcance de (0 Ω) a (1,000 Ω). Obteniendo un valor de 0.2 Ω que nos indica que se encuentra Dentro de los Límites marcados en las Normas, ya que el Máximo Permitido es de 10 Ω .

LECTURA	LUGAR	DISTANCIA EN METROS			VALOR OBTENIDO
		E	P	C	
1	Subestación	5mts	10mts	15mts	0.2 Ω



☛ 1 TABLERO DE BAJA TENSIÓN

- ☑ Limpieza Interior y Exterior de los Gabinetes con Líquido Desengrasante.
- ☑ Limpieza Dieléctrica de cada uno de los Interruptores contenidos en los Tableros.
- ☑ Limpieza Dieléctrica de Cables
- ☑ Reapriete en General de las Conexiones y Tomillería.
- ☑ Medición de la Temperatura en cada uno de los Tableros para detectar *Puntos Calientes* obteniendo un valor de 27°C este Valor es Correcto.


☛ OBSERVACIONES

- Todo de se encuentra en Buenas Condiciones de continuar en Servicio.
- No existen Fusibles de Repuesto en la Subestación en caso de Falla.
- Se dejó una Subestación en Buenas Condiciones de Servicio.

En espera que la información aquí presente le sea de utilidad, quedamos a sus órdenes para cualquier comentario que juzgue pertinente.

ATENTAMENTE:

ING. JAIME H. RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ

	Nombre del procedimiento: Servicio de transporte para deportistas, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y personal administrativo del CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 1 de 5

1. PROPÓSITO

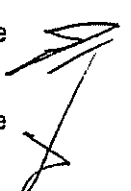
Proporcionar el servicio de transporte para deportistas internos y externos, entrenadores deportivos y personal de apoyo técnico del CNAR, dentro y fuera del área metropolitana con destino a eventos deportivos, competencias, campamentos de entrenamiento e instituciones médicas, así como transportar al personal administrativo del CNAR para el desempeño de sus funciones.

2. ALCANCE

Para deportistas, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y personal administrativo del CNAR.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 La Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, proporcionará el servicio de transporte en los vehículos asignados al CNAR.
- 3.2 El Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, otorgará el servicio de transporte mediante la Solicitud de Servicio de Transporte, debidamente requisitada y firmada por el área solicitante y aprobada por el Director.
- 3.3 La Solicitud de Servicio de Transporte, para el área metropolitana deberá ser entregada al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR con 24 horas de anticipación a la fecha del servicio.
- 3.4 La Solicitud de Servicio de Transporte, para el servicio foráneo deberá enviarse al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR con 10 días hábiles de anticipación a la fecha del servicio.
- 3.5 Corresponderá al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR asignar al operador que llevará a cabo el servicio, supervisando que elabore la Bitácora de recorrido por cada viaje efectuado; así mismo solicitará la dotación de gasolina y lubricantes necesarios.



Nombre del procedimiento:
Servicio de transporte para deportistas, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y personal administrativo del CNAR.

Código: CNAR-SA-PO-005

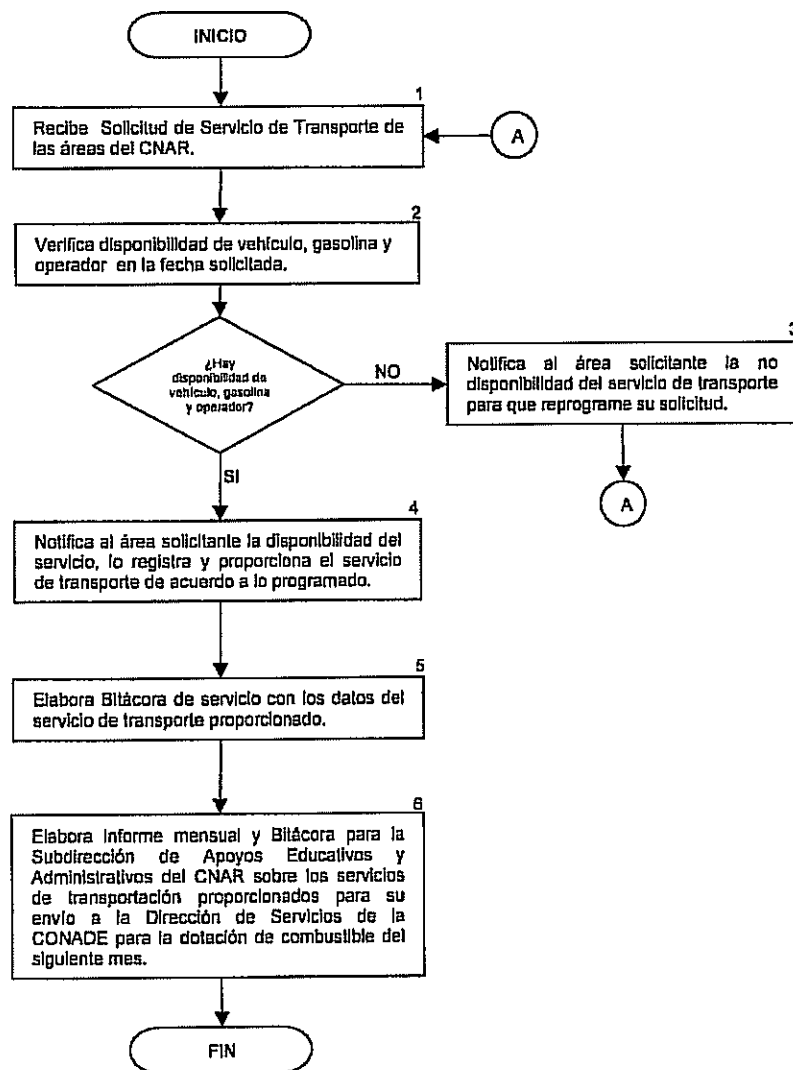
Revisión: 0


Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica
Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 2 de 5

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL CNAR



	Nombre del procedimiento: Servicio de transporte para deportistas, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y personal administrativo del CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 3 de 5


5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.- Recibe Solicitud de Servicio de Transporte de las áreas del CNAR.	1.1. Recibe Solicitud de Servicio de Transporte debidamente requisitada y firmada por las áreas solicitantes del CNAR.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
2.- Verifica disponibilidad de vehículo, gasolina y operador en la fecha solicitada.	2.1. Verifica la disponibilidad de vehículo, gasolina y operador en la fecha solicitada, de acuerdo al número de personas a trasladar. 2.2. Solicita a la SA el apoyo para que la Dirección de Servicios de la CONADE realice el servicio solicitado cuando este es superior a la capacidad de los vehículos con que cuenta el CNAR. ¿Hay disponibilidad de vehículo, gasolina y operador?	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
3.- Notifica al área solicitante la no disponibilidad del servicio de transporte para que re programe su solicitud.	NO 3.1. Notifica al área solicitante la no disponibilidad de transporte y operador para la fecha solicitada. 3.2. Solicita al área, reprogramar su solicitud, en su caso. Continúa en la actividad No. 1.1	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
4.- Notifica al área solicitante la disponibilidad del servicio, lo registra en pizarrón y proporciona el servicio de transporte de acuerdo a lo programado.	SI 4.1. Notifica al área solicitante la disponibilidad de transporte y operador para la fecha solicitada. 4.2 Registra el nombre del operador, descripción del servicio a prestar, fecha y hora del mismo. 4.3 Proporciona el servicio de acuerdo a lo programado.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
5. Elabora Bitácora de servicio con los datos del servicio de transporte proporcionado.	5.1 Elabora Bitácora describiendo la fecha, hora de salida y destino, kilometraje inicial y final, hora de llegada al destino y hora de regreso al CNAR, número económico del vehículo y nombre del operador.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR (Operador)

M

✓

l

	Nombre del procedimiento: Servicio de transporte para deportistas, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y personal administrativo del CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 4 de 5


6. Elabora informe mensual y Bitácora para la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR sobre los servicios de transportación proporcionados para su envío a la Dirección de Servicios de la CONADE para la dotación de combustible del siguiente mes.	6.1 Elabora informe mensual y Bitácora para la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR sobre los servicios de transportación proporcionados para su envío a la Dirección de Servicios de la CONADE para la dotación de combustible del siguiente mes.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR
Fin del Procedimiento		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal del ejercicio que corresponda. Manual de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 	No aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Solicitud de Servicio de Transporte	1 año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reúso
Bitácora de servicios de transportación realizados.	1 año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	FO-DMSG-02	Reúso
Informe Mensual	1 año	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	No aplica	Reúso

	Nombre del procedimiento: Servicio de transporte para deportistas, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y personal administrativo del CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 5 de 5

8. GLOSARIO

- 8.1. CNAR.- Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento.
- 8.2. SA.- Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR.
- 8.3. PO.- Procedimiento Operativo.
- 8.4. DOF.- Diario Oficial de la Federación.
- 8.5. CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.6. BITACORA.- Registro que permite conocer de manera pormenorizada los datos sobre el funcionamiento de un equipo o las actividades que se generan durante la prestación de un servicio.

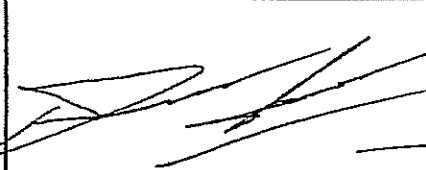
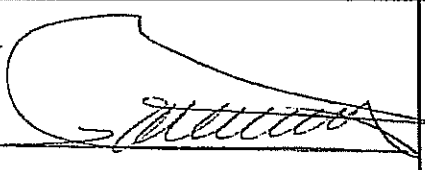
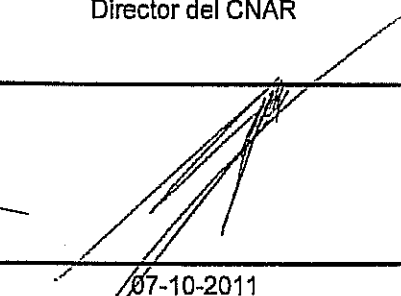
9. ANEXOS

- 9.1. Solicitud de Servicio de Transporte.
- 9.2. Bitácora de Servicios Realizados de Transportación.

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	No aplica	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Jesús Ivan López Quevedo Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR	Alejandro Nava Muñoz Subdirector de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	Gustavo Sanciprián Marroquín Director del CNAR
		
07-10-2011	07-10-2011	07-10-2011





**CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS
Y ALTO RENDIMIENTO**

SOLICITUD DE SERVICIO DE TRANSPORTE




Nombre del Area Solicitante					Fecha		
					DIA	MES	ANO
DATOS GENERALES							
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE:							
NUMERO DE PERSONAS:							
DEPORTE:							
DATOS DEL ITINERARIO							
FECHA	HORA SALIDA	ORIGEN	DESTINO	HORA REGRESO	OBSERVACIONES		
SOLICITA		Vo Bo			AUTORIZA		
NOMBRE		NOMBRE			ING. JESUS IVAN LOPEZ QUEVEDO		
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO		SUBDIRECCIÓN			JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES		

APROBADO

LIC. MONSERRAT HERNANDEZ ROVIRA
DIRECTORA DEL CNAR

Para ser llenado por el departamento de Servicios

VEHICULO ASIGNADO	CONDUCTOR	KILOMETRAJE		COMBUSTIBLE		OBSERVACIONES
		INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 1 de 14

1. PROPÓSITO

Proporcionar el servicio de hospedaje a talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas del CNAR, en un ambiente agradable y de seguridad, contar con los servicios necesarios para el resguardo de sus pertenencias y el aseo personal.

2. ALCANCE

Talentos deportivos en la modalidad de internos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 La Dirección del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR y del Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR, será la responsable de proporcionar el servicio de hospedaje para los usuarios autorizados.

3.2 El servicio de hospedaje se otorgará exclusivamente a talentos deportivos en la modalidad de internos, previamente autorizados por el Director del CNAR y/o por el Subdirector Técnico Deportivo del CNAR, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas debidamente autorizados por la Subdirección General de Calidad para el Deporte/Dirección de Alto Rendimiento, programados y registrados.

3.3 El servicio de hospedaje para los atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas, deberá ser solicitado a la Dirección del CNAR con ocho días naturales de anticipación, para considerar oportunamente los espacios disponibles para proporcionar el servicio.

3.4 Los dormitorios para talentos deportivos serán clasificados por género, edad, grado escolar y disciplina deportiva; los talentos deportivos no podrán compartir la habitación con entrenadores y cuerpo técnico multidisciplinario.


3.5 Al ingreso de los talentos deportivos denominados "población flotante" se les dará de alta en el Seguro de Gastos Médico Mayores.

3.6 Para estar en posibilidad de otorgar el servicio de hospedaje a la población flotante, cuya estadía sea por más de un mes, se deberá contar con el expediente y credencial de usuario correspondiente.

3.7 Los responsables de los edificios de los talentos deportivos, pasarán lista diariamente por la mañana y por la noche a los talentos deportivos.

3.8 Los talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas, organizarán, ordenarán sus pertenencias y realizarán el tendido de su cama.

3.9 Cualquier falta al Reglamento Interno del CNAR respecto a los dormitorios será reportada por el coordinador de talentos deportivos al Departamento de Relaciones Interinstitucionales del CNAR, para que a su vez levante el reporte correspondiente.

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-006
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 2 de 14
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

3.10 El Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR elaborará el programa permanente de mantenimiento y conservación de dormitorios, conjuntamente con el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.

3.11 Los atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas, serán hospedados en los edificios denominados talentos 2 y 3; en caso de que en este edificio no haya disponibilidad de dormitorios, serán distribuidos en los edificios que cuenten con disponibilidad, separándolos por género.

3.12 Únicamente bajo causa justificada y por escrito, se podrá realizar cambio de dormitorio.

3.13 El responsable de los edificios de talentos deportivos se coordinará con el personal de vigilancia del CNAR para cualquier eventualidad que surja durante su turno.

3.14 En caso de robo de alguna pertenencia de los huéspedes de dormitorios, éstos lo reportarán al responsable del edificio correspondiente, a fin de que el Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR, inicie la investigación y levante el reporte de incidencias.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Nombre del procedimiento:
Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.

Código: CNAR-SA- PO-006

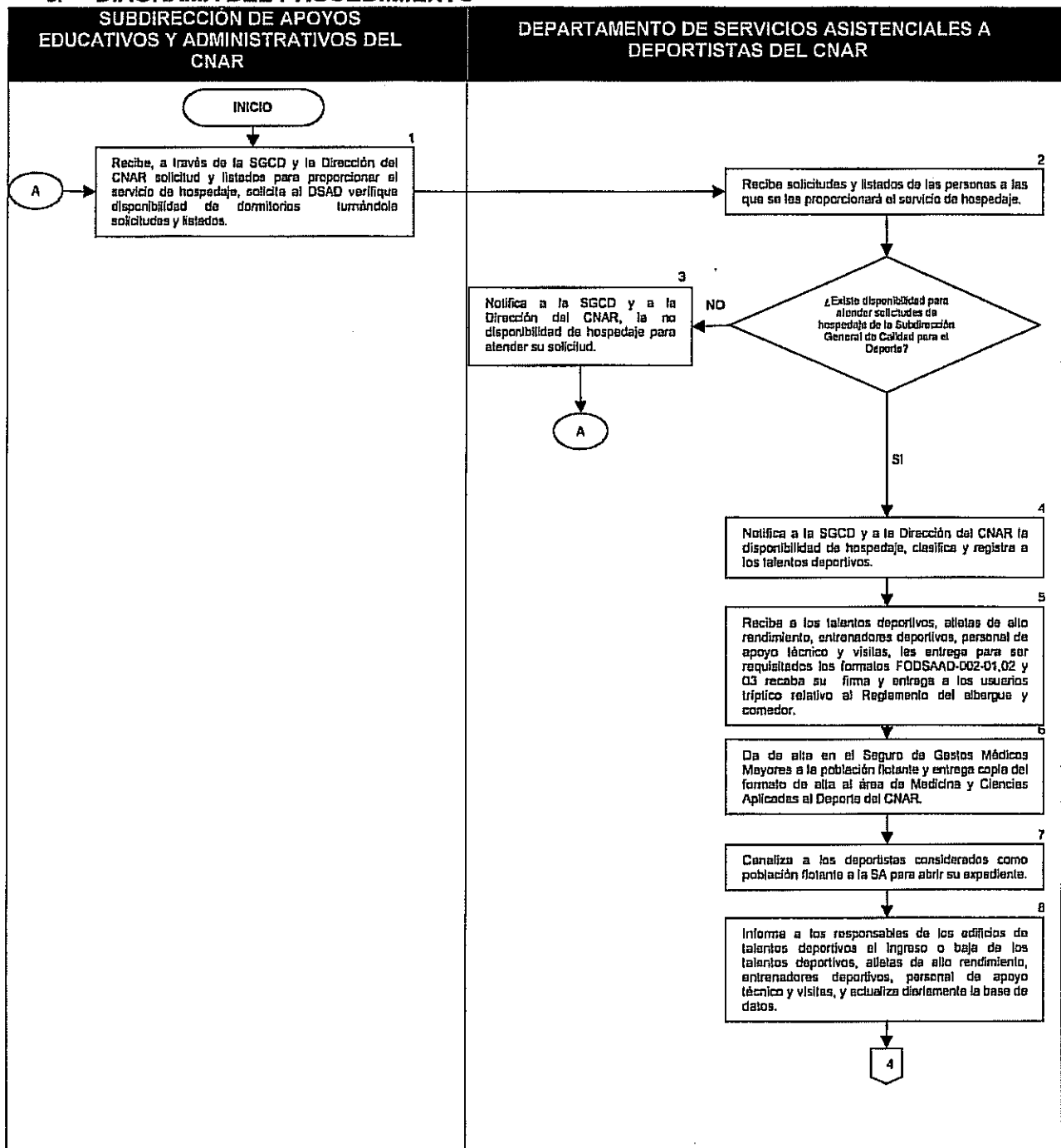
Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Página 3 de 14

5. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



Handwritten signature and scribbles on the right margin.



Nombre del procedimiento:
Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.

Código: CNAR-SA- PO-006

Revisión: 0

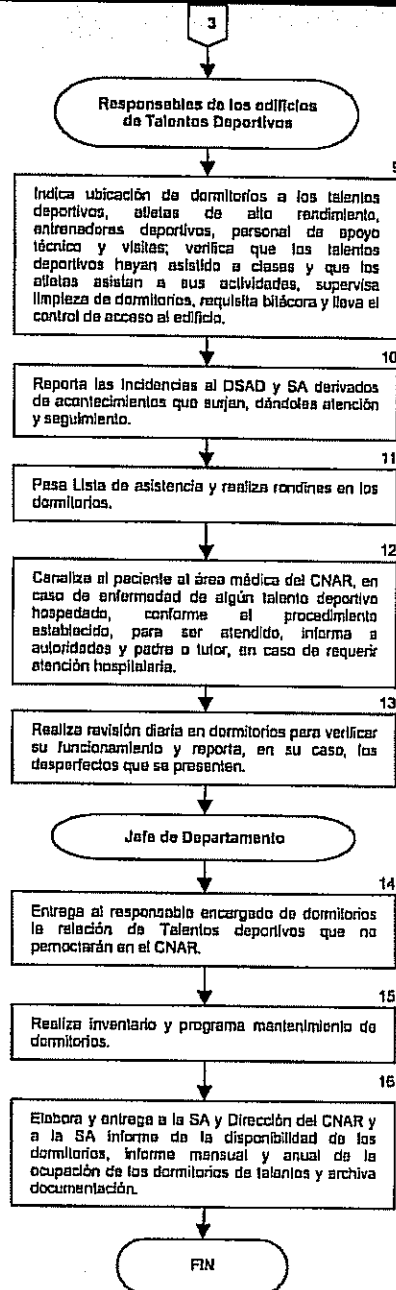
Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica


Página 4 de 14

SUBDIRECCION DE APOYOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CNAR

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES A DEPORTISTAS DEL CNAR



[Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.]

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-006 Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 5 de 14
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe, a través de la SGCD y la Dirección del CNAR solicitud y listados para proporcionar el servicio de hospedaje, solicita al DSAD verifique disponibilidad de dormitorios turnándole solicitudes y listados.	1.1. Recibe, a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte y la Dirección del CNAR, los listados de los talentos deportivos de nuevo ingreso y continuantes, que integrarán el siguiente ciclo escolar deportivo, así como oficio de asignación de entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico, a los que se les proporcionará el servicio de hospedaje. 1.2. Recibe de la Subdirección General de Calidad para el Deporte solicitud previamente autorizada por el Director del CNAR, para proporcionar hospedaje a atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas, dicho servicio deberá ser solicitado con ocho días naturales de anticipación para su admisión. 1.3. Solicita al Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR verifique la disponibilidad de dormitorios para las fechas requeridas, tuma los listados y solicitudes para el servicio de hospedaje.	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
2. Recibe solicitudes y listados de las personas a las que se les proporcionará el servicio de hospedaje.	2.1. Recibe listados de los talentos deportivos de nuevo ingreso y continuantes, así como listado de Entrenadores Deportivos, personal de apoyo técnico y visitas a los que se les proporcionará el servicio de hospedaje, para el nuevo ciclo escolar-deportivo, así como, solicitudes de la Subdirección General de Calidad para el Deporte.	Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR
	¿Existe disponibilidad para atender solicitudes de hospedaje de la Subdirección General de Calidad para el Deporte?	
3. Notifica a la SGCD y a la Dirección del CNAR, la no disponibilidad de hospedaje para atender su solicitud.	NO 3.1. Notifica a la SGCD y a la Dirección del CNAR, mediante escrito firmado por el Director del CNAR o vía telefónica la no disponibilidad de hospedaje para atender su solicitud. Continúa en la actividad No.1.2	Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Nombre del procedimiento:
Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.

Código: CNAR-SA- PO-006

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Página 6 de 14

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica


<p>4. Notifica a la SGCD y a la Dirección del CNAR la disponibilidad de hospedaje, clasifica y registra a los talentos deportivos.</p>	<p>SI 4.1. Notifica a la SGCD mediante escrito firmado por el Director del CNAR o vía telefónica la disponibilidad de hospedaje para atender su solicitud. 4.2. Clasifica y registra a los talentos deportivos por género, edad, disciplina deportiva y grado escolar, en su base de datos.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR</p>
<p>5. Recibe a los talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas, les entrega para ser requisitados los formatos FODSAAD-002-01,02 y 03, recaba su firma y entrega a los usuarios tríptico relativo al Reglamento del albergue y comedor.</p>	<p>5.1. Recibe y proporciona a los talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas, los siguientes formatos para su firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vale de resguardo de dormitorio FO-DSAAD-002-01. (español, Inglés y vip) • Responsiva (carta de aceptación de riesgos y permanencia del programa alto rendimiento durante su estancia en las instalaciones del CNAR) FO-DSAAD-002-02 (español e Inglés) • Registro de equipo de cómputo y/o electrónico. FO-DSAAD-002-03 <p>5.2 Entrega a los usuarios tríptico relativo al Reglamento del albergue y comedor.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR</p>
<p>6. Da de alta en el Seguro de Gastos Médicos Mayores a la población flotante y entrega copia del formato de alta al área de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte del CNAR.</p>	<p>6.1 Da de alta en el Seguro de Gastos Médicos Mayores a los usuarios considerados como población flotante al ingresar y posteriormente los dará de baja al momento que concluya su estadía en el CNAR. 6.2 Entrega al área de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte del CNAR, copia del formato de alta del Seguro de Gastos Médicos Mayores para su conocimiento.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR</p>
<p>7. Canaliza a los deportistas considerados como población flotante a la SA para abrir su expediente.</p>	<p>7.1 Canaliza a los deportistas considerados como población flotante a la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR para abrir su expediente. 7.2 Entrega a los deportistas (población flotante) cuya estancia sea menor a tres meses, una credencial de estancia temporal.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR</p>
<p>8. Informa a los responsables de los edificios de talentos deportivos el ingreso o baja de los talentos deportivos, atletas de</p>	<p>8.1. Informa a los responsables de los edificios de talentos deportivos mediante correo electrónico o vía telefónica el ingreso o baja de los talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y/o visitas.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



	Nombre del procedimiento: Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-006
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 7 de 14
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas, y actualiza diariamente la base de datos.	<p>8.2 Actualiza diariamente la base de datos de acuerdo a los movimientos que surjan en los formatos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de disponibilidad FO-DSAAD-002-04 • Formato de asignaciones FO-DSAAD-002-05 	
9. Indica ubicación de dormitorios a los talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas; verifica que los talentos deportivos hayan asistido a clases y que los atletas asistan a sus actividades, supervisa limpieza de dormitorios, requisita bitácora y lleva el control de acceso al edificio.	<p>9.1 Indica la ubicación de su dormitorio a los talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas.</p> <p>9.2 Revisa los dormitorios, verifica que los talentos deportivos hayan asistido a clases o entrenamiento, de igual modo verifica si algún atleta se encuentra enfermo o por algún motivo no haya asistido a sus actividades.</p> <p>9.3 Supervisa la limpieza de los dormitorios al inicio de su turno.</p> <p>9.4 Requisita "Bitácora para la entrega de turno de dormitorios" cuando cambie de turno.</p> <p>9.5 Lleva el control de acceso de personas ajenas al edificio mediante el formato de control de acceso al edificio FO-DSAAD-002-06.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas (Responsables de los edificios de Talentos Deportivos)</p>
10. Reporta las Incidencias al DSAD y SA derivados de acontecimientos que surjan, dándoles atención y seguimiento.	10.1 Reporta las incidencias mediante correo electrónico al Jefe del Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR y al Subdirector de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR derivado de los acontecimientos que surjan en el transcurso de sus actividades, dándoles atención y seguimiento.	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas (Responsables de los edificios de Talentos Deportivos)</p>
11. Pasa Lista de asistencia y realiza rondines en los dormitorios.	<p>11.1 Realiza rondines en áreas comunes durante su turno, a fin de cuidar el orden en los dormitorios.</p> <p>11.2 Pasa lista a las 6:00 hrs. y 22:00 hrs. y revisa los dormitorios para cerciorarse que los talentos deportivos se encuentren en ellos, solicitándoles que apaguen los aparatos electrónicos y luces.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas (Responsables de los edificios de Talentos Deportivos)</p>
12. Canaliza al paciente al área médica del CNAR, en caso de enfermedad de algún talento deportivo	<p style="text-align: center;">En caso de urgencia médica</p> <p>12.1 Traslada al paciente al área médica del CNAR, para ser atendido por el médico de guardia, en caso de requerir atención hospitalaria el médico le comunicará al responsable del edificio de talentos para que éste informe al Jefe del Departamento de</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas (Responsables de los edificios de Talentos Deportivos)</p>







Nombre del procedimiento:
Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.

Código: CNAR-SA- PO-006

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica


Página 8 de 14

<p>hospedado, conforme al procedimiento establecido, para ser atendido, informa a autoridades y padre o tutor, en caso de requerir atención hospitalaria.</p>	<p>Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR.</p> <p>10.2 Informa de la situación en primera instancia al Director del CNAR y al Jefe del Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR, en segunda al padre o tutor comunicándole de las condiciones de salud de su hijo, así como al hospital que fue trasladado.</p> <p>(Por ningún motivo el responsable de los edificios de talentos deportivos, podrá tomar decisiones médicas en relación al paciente, únicamente el médico en turno lo podrá realizar).</p>	
<p>13. Realiza revisión diaria en dormitorios para verificar su funcionamiento y reporta, en su caso, los desperfectos que se presenten.</p>	<p>13.1 Realiza una revisión diaria a los dormitorios para verificar el funcionamiento de los mismos, en caso de detectar algún desperfecto lo reporta al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR.</p> <p>13.2 Abastece de papel higiénico a los usuarios de los dormitorios y requisita el formato "Entrega de papel higiénico para las habitaciones". FO-DSAAD-002-07</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas (Responsables de los edificios de Talentos Deportivos)</p>
<p>14. Entrega al responsable encargado de dormitorios la relación de Talentos deportivos que no pernoctarán en el CNAR.</p>	<p>14.1 Entrega al responsable de los edificios de talentos, relación de talentos deportivos que no pernoctarán en el CNAR (competencias, campamento ó asunto personal etc.) indicando día y hora de salida; día y hora de entrada.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR</p>
<p>15. Realiza inventario y programa mantenimiento de dormitorios.</p>	<p>15.1. Realiza un inventario de los dormitorios y programa el mantenimiento en coordinación con el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, mediante los formatos Solicitud de Mantenimiento FO-DSAAD-002-08 y Control de Solicitudes de Mantenimiento FO-DSAAD-002-09</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR</p>
<p>16. Elabora y entrega a la SA y Dirección del CNAR el informe de la disponibilidad de los dormitorios, el informe mensual y anual de la ocupación de los dormitorios de talentos y archiva documentación.</p>	<p>16.1. Elabora informe de la disponibilidad de los dormitorios, reportándolo a la Dirección del CNAR y a la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR en los formatos: Formato de Disponibilidad FO-DSAAD-002-04 y Formato de asignaciones FO-DSAAD-002-05.</p> <p>16.2 Elabora informe mensual de la ocupación de los dormitorios y lo envía a la Dirección del CNAR FO-DSAAD-10 y a la SA.</p>	<p>Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]


 <p>CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 9 de 14

	16.3. Elabora informe anual de la ocupación de los edificios denominados talentos y lo remite a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR a la Dirección del CNAR. 16.4 Archiva la documentación recibida y/o generada en el desarrollo del procedimiento. Fin del procedimiento	
--	---	--

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten scribble]


	Nombre del procedimiento: Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 10 de 14

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas • Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 15-VII-2004. • Manual de Organización de la CONADE • Reglamento Interno del CNAR 	No aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Listados de talentos deportivos de nuevo ingreso y continuantes	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Solicitud de hospedaje, alimentos y/o instalaciones	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Vale de resguardo de dormitorio (Español)	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-01	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Vale de resguardo de dormitorio VIP	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-01	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 11 de 14

Vale de resguardo de dormitorio (Inglés)	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-01	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Aceptación de riesgos y permanencia del programa alto rendimiento durante su estancia en las instalaciones del CNAR (Español)	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-02	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Aceptación de riesgos y permanencia del programa alto rendimiento durante su estancia en las instalaciones del CNAR (Inglés)	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-02	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Registro de equipo de computo y/o electrónico	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-03	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Formato de disponibilidad	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-04	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Formato de asignaciones	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-05	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Nombre del procedimiento:
Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.

Código: CNAR-SA- PO-006

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica


Página 12 de 14

Formato de control de acceso al edificio	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-06	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Entrega de papel higiénico para las habitaciones	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-07	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Reporte de incidencias	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de Retención
Formato de solicitud de mantenimiento	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-08	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Control de solicitudes de mantenimiento	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-09	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Informe mensual del área	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-010	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Bitácora para la entrega de turno de dormitorios	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	FO-DSAAD-002-010	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 13 de 14

8. GLOSARIO


- 8.1. CNAR.- Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento.
- 8.2. SA.- Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR.
- 8.3. PO.- Procedimiento Operativo.
- 8.4. DSAD: Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR.
- 8.5. SGCD: Subdirección General de Calidad para el Deporte.
- 8.6. D.O.F.- Diario Oficial de la Federación.
- 8.7. Rendimiento.- Es el resultado obtenido por cada entrenador que tiene a su cargo un grupo de deportistas de una disciplina determinada.

9. ANEXOS

- 9.1 Listado de talentos deportivos de nuevo ingreso y continuantes
- 9.2 Solicitud de hospedaje, alimentos y/o instalaciones
- 9.3 Vale de resguardo de dormitorio (Español)
- 9.4 Vale de resguardo de dormitorio VIP
- 9.5 Vale de resguardo (Inglés)
- 9.6 Aceptación de riesgos y permanencia del programa alto rendimiento durante su estancia en las instalaciones del CNAR (Español)
- 9.7 Aceptación de riesgos y permanencia del programa alto rendimiento durante su estancia en las instalaciones del CNAR (Inglés)
- 9.8 Registro de equipo de cómputo y/o electrónico
- 9.9 Formato de disponibilidad
- 9.10 Formato de asignaciones
- 9.11 Formato de control de acceso al edificio
- 9.12 Entrega de papel higiénico para las habitaciones
- 9.13 Formato solicitud de mantenimiento
- 9.14 Control de solicitudes de mantenimiento
- 9.15 Informe mensual del área


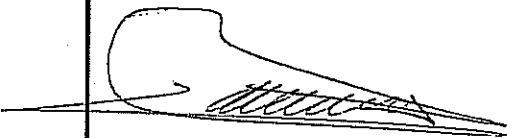
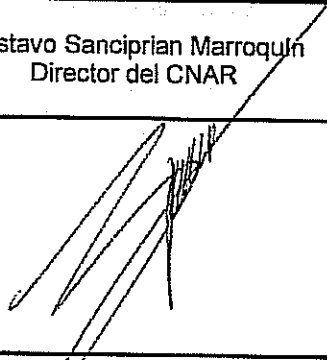
10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
--------------------	---------------------------	------------------------

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el Servicio de Hospedaje para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-006
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 14 de 14

0	No aplica	No aplica
---	-----------	-----------

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
José César Cruz Oregel Jefe del Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR	Alejandro Nava Muñoz Subdirector de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	Gustavo Sanciprian Marroquín Director del CNAR
		
07-10-2011	07-10-2011	07-10-2011



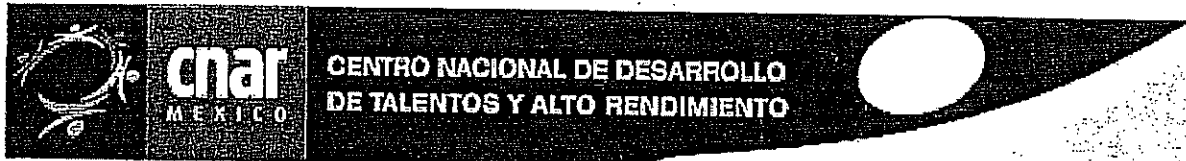
LISTADO DE TALENTOS DEPORTIVOS DE NUEVO INGRESO Y CONTINUANTES.

EJEMPLO



NOMBRE	PATERNO	MATERNO	COMARTE	SEXO	REPORTE	ESTADO	GRADO	ESTATUS	INGRESO	FECHA DE INGRESO
0801M1331	CUBILLOS	MACIAS	NER	H	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	27/07/1998
0801M1332	DELAZAR	ZEPEDA	ARLETT BARAI	M	CLAVADOS	MEX	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	12/09/1990
0801M1333	SUTIERREZ	VALENCIA	CARLA DANIELA	M	ATLETISMO	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1334	ARRIYO	ROBLERO	BRUNO CELESTE	H	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1335	LOPEZ	CASTILLO	TIFFANY ITZEL	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1336	ORTIZ	JIMENEZ	NATALIA GOFRA	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1337	DE LA CRUZ	LOZANO	CLARA JAQUELINA	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1338	RODRIGUEZ	PEÑA	MATZEL AMARILLI	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1339	VELASCO	MORA	WICHUEL	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1340	MARTINEZ	ALONSO	ALISON	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1341	MARTINEZ	ALONSO	KARLA NARGOBI	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1342	ESCOROSA	ENCISO	MARTIN	H	GINNASIA ARTISTICA	SINALOA	5a. PRIMARIA	INTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1343	FUERTES	ROSSAS	LYNDSEY ELAITH	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1344	HERNANDEZ	LUNA	CAROLINA	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1345	MARTINEZ	LICEA	IVRY ALEJANDRO	H	NATACION	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1346	MERCADO	OSORIO	ALEXANDRA	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1347	FLORIE	BALAZAR	PEDRO BRYAN	H	LUCHAS ASOCIADAS	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1348	GOZ	ACEVEDO	NELLY ZARINA	M	CLAVADOS	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1349	TORRES	GARCIA	ALEJANDRA	M	KARATE DO	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1350	ZARATE	RAMAZAHER	ALEJANDRO	H	NATACION	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1351	ZARATE	RAMAZAHER	OLGA MARIA	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1352	GARCIA	VEGA	LILIAN GIBRETH	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1353	VIGIL	GALICIA	OSCAR NATHAN	H	NATACION	DISTRITO FEDERAL	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1354	LEON	LOPEZ	JOSH PAUL	H	LEV. DE PESAS	CAMPECHE	5a. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	AVANDEP
0801M1355	CORTES	HERRERA	SHADEN MICHELLE	M	GINNASIA ARTISTICA	EDO. MEX	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1356	GARCIA	VILLASOR	VICTOR ANDRES	M	BADMINTON	VERACRUZ	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1357	MELOZA	HERRANDEZ	CAROLINA	M	CLAVADOS	EDO. MEX	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1358	DE LA ROSA	PEREZ	MARIO CHRISTOPHER	H	ATLETISMO	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1359	HERNANDEZ	MENDOZA	LUISE FRANCISCO	M	NATACION	EDO. MEX	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1360	MORA	MENDOZA	PAULA GABRIELA	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1361	CORTAZAR	TURON	CLAUDIO ADOLFO	H	CLAVADOS	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1362	PERALTA	FIGUEROA	TAMARA	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1363	RAMIREZ	ZEPEDA	ISALMA CRISELLE	M	CLAVADOS	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1364	MARTINEZ	LICEA	JOSIE	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1365	AGUILAR	CHAN	JESIE ALBERTO	H	LEV. DE PESAS	CAMPECHE	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1366	AYALA	RODRIGUEZ	SAMUEL	H	JUDO	MEX	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1367	BAUTISTA	LOPEZ	ANGEL ASUNCION	H	LUCHAS ASOCIADAS	QUANAO	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1368	GARCIA	VERGARA	AXEL DE JESUS	H	GINNASIA ARTISTICA	SINALOA	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1369	GARCIA	VICTORIANO	SANDRA PAOLA	M	GINNASIA ARTISTICA	EDO. MEX	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1370	GARCIA	CONCHA	JONATHAN	H	TENIS DE MESA	PN	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1371	MOLINA	PUECO	MONSERRAT	M	TENIS DE MESA	PN	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1372	NOVA	RUI	LRIEL IBARRA	M	TENIS DE MESA	EDO. MEX	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1373	PALVA	OLIVERA	ADRIAN SAUAS	H	TIRO CON ARCO	EDO. MEX	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1374	RODRIGUEZ	ZENON	CHRISTOPHER	H	CLAVADOS	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1375	TOSTADO	IBARRA	JESUS MARIANO	H	GINNASIA ARTISTICA	SINALOA	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1376	CASTILLO	HERNANDEZ	KATHERINE VANESSA	M	LEV. DE PESAS	SAN LUIS POTOSI	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1377	GONZALEZ	VERA	LILIANA ITZEL	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1378	HERNANDEZ	COVARRUBIAS	Diego Alberto	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1379	LICHINGER	DIAZ	JANNINE PAMELA	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1380	PEREZ	CASTILLO	EDITH MARLENE	M	LEV. DE PESAS	SAN LUIS POTOSI	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1381	RODRIGUEZ	VELASCO	NAYELI MAYRAHEL	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF
0801M1382	VAZQUEZ	SANCHEZ	EVELYN	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	CIBAF

[Handwritten signatures and marks]



México D. F a _____ de _____ del 2011.

Lic. Manuel Alejandro Cárdenas Robles
Subdirector General de Calidad para el Deporte.

Por medio de la presente el que se suscribe:

_____ solicito apoyo por parte de CONADE /CNAR.

Solicitando los servicios: Hospedaje () Alimentos () Uso de instalaciones ()

Durante el periodo del _____ al _____

El motivo de mi petición es por:

Manifiesto además ser _____ de la disciplina _____ y del programa Alto Rendimiento.

Anexo además copia de identificación para efectos pertinentes.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente.

A handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.



VALE DE RESGUARDO DE DORMITORIO



México D. F. a _____ de _____ de 2010

Yo _____ Fecha de Nacimiento _____
Disciplina _____ Estado _____

Hospedado (a) en la habitación _____ recibo en buenas condiciones lo que a continuación se enlista:

INDIVIDUAL:

RECIBO	BIENES	ENTREGO
	1 cama individual: colchón y box spring (lady americana)	
	1 juego de cama: sabana plana y de cajón, almohada c/funda, colcha y cobertor	
	1 buró	
	1 sección de escritorio, librero y 3 cajones	
	1 silla	
	1 closet: 2 puertas, colgador, cajonero	
	Tríptico Reglamento de dormitorios y comedor	

Así mismo, de manera GRUPAL recibo junto con mis compañeros de habitación los siguientes accesorios y muebles que forman parte de la misma:

RECIBO	BIENES	ENTREGO
	3 cortineros	
	1 aro toallero manual	
	1 gancho para toalla	
	1 lavabo con mueble	
	2 botes de basura (1 de plástico y 1 de madera)	
	1 porta papel	

OBSERVACIONES: _____

Me comprometo a mantener durante mi estancia en el CNAR la habitación que me ha sido asignada, así como el inmueble en general (pintura, plafones, puertas, cajoneras, clóset, ventanas, lavabo, etc.) en las mismas condiciones que me fueron entregadas. De no ser así, cubriré el monto de lo dañado de forma total en el listado individual y para el caso del listado colectivo arriba descrito, cubriré sólo el monto correspondiente entre los 3 usuarios de la habitación.

Nombre y firma de quien entrega la habitación

RECIBO DE CONFORMIDAD

Nombre y firma del atleta

Nombre y firma de quien recibe la habitación

Nombre y firma del atleta

Fecha de salida



VALE DE RESGUARDO DE DORMITORIO VIP



México D. F. a _____ de _____ de 2010

Yo _____ Fecha de Nacimiento _____
Disciplina _____ Estado _____

Hospedado (a) en habitación VIP _____ recibo en buenas condiciones lo que a continuación se enlista:

INDIVIDUAL:

RECIBO	BIENES	ENTREGO
	1 cama tubular individual: colchón y base metálica	
	1 cocineta integral con estufa marca "teka" de cuatro quemadores eléctricos.	
	1 refrigerado de dos puertas, de 9 pies cúbicos, marca LG.	
	1 campana marca Bosch	
	1 horno de microondas, modelo 1.4, Marca LG.	
	1 T.V. de 21 pulgadas con control remoto y antena, marca LG.	
	1 mesa redonda con 4 sillas	
	1 closet	
	1 mesa de centro y una lateral	
	1 juego de ropa de cama: sábana plana y de cajón, almohada c/funda, colcha y cobertor.	
	1 buró	
	1 sección de escritorio, librero y 2 cajones	
	1 sala que consta de tres sillones: tres plazas, dos plazas e individual.	
	3 botes de basura (dos de plástico y uno de madera).	
	Tríptico Reglamento de dormitorios y comedor	

OBSERVACIONES: _____

Me comprometo a mantener durante mi estancia en el CNAR la habitación que me ha sido asignada, así como el inmueble en general (pintura, plafones, puertas, cajoneras, clóset, ventanas, lavabo, etc) en las mismas condiciones que me fueron entregadas. De no ser así, cubriré el monto de lo dañado de forma total en el listado individual y para el caso del listado colectivo arriba descrito cubriré sólo el monto correspondiente entre los 3 usuarios de la habitación.

Nombre y firma de quien entrega la habitación

RECIBO DE CONFORMIDAD

Nombre y firma del atleta

Nombre y firma de quien recibe la habitación

Nombre y firma del atleta

Fecha de salida



BEDROOM RECEIPT

ANEXO 9.5



Date _____ de _____

Name _____ Date of birth _____
Sport _____ Country _____

Room _____ I receive in good shape the next things :

INDIVIDUAL:

RECEIVE	CHATELS	HANDING OVER
	1 single bed: Mattress and box spring (lady americana)	
	1 bed game: bed sheet box bed shett , pillow , bedspread and blanket	
	1 bedside table	
	1 section of the desk, bookcase and 3 drawers	
	1 chair	
	1 closet: 2 doors, hanging, clothes drawer	
	One panflet of bedroom and dinerroom rules and schedule	

And in GRUPAL FORM I receive with my room mates the next accessories and movables with the room:

RECEIVE	VALUES	HANDING OVER
	3 curtains	
	1 circular towel rack	
	1 towels hook	
	2 garbage collectors (1 of plástic y 1 of wood)	
	1 portolletpaper	
	1 hanger	

OBSERVATIONS: _____

I accept the compromise during my stay in the CNAR to keep the room in the way that I receive (painting, doors, clóset, windows, toilet, etc , if not, I pay the total cost for damages in the individual list and the propotional part (Only my part of the roommates), and any damage that I make to the installations of the center .

Name and signature
People in charge when arrived

I ACCEPT

Name and signature host

Name and signature
People in charge when i left

Name and signature host

Date



**ACEPTACIÓN DE RIESGOS Y PERMANENCIA DEL PROGRAMA ALTO RENDIMIENTO
DURANTE SU ESTANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL CNAR.**

Lic. Monserrat Hernández Rovira.
**Director del Centro Nacional de Desarrollo de
 Talentos Deportivos y Alto Rendimiento, CNAR.**

Fecha: _____
PRESENTE.

El que suscribe _____ que me identifico con credencial
 IFE número _____ o identificación Pasaporte (_____), Otro (_____)
 con domicilio en _____, teléfono
 _____, quien en lo sucesivo se me designa "el usuario", declaro lo siguiente:

Soy Entrenador (_____), Deportista de AR (_____) de la disciplina
 _____ y estoy conciente que la actividad deportiva que realizó, implica
 riesgos potenciales en los que pudiera sufrir alguna lesión, daño o accidente, los cuales son
 conocidos y aceptados. Los asumo voluntariamente porque son implícitos en la practica de mi
 actividad y en el eventual caso de que se llegara a presentar un incidente de esa naturaleza, se me
 atenderá de acuerdo a lo establecido en la póliza de seguro otorgada por la Aseguradora " La
 Latino".

Asimismo hago constar que me sujeto sin reservas a respetar el Reglamento Interno del Centro y
 que durante la permanencia en el mismo me comportaré bajo los artículos señalados en dicho
 Reglamento. De igual manera en este acto se me hace entrega del tríptico que contiene
 información clara y precisa de las normas que rigen en el comedor y en las instalaciones en
 general de los edificios de talentos, de los horarios de ingreso a los mismos, así como de la
 conducta que debo observar dentro de las habitaciones.

Acepto reparar en su totalidad los daños o desperfectos que pudiera ocasionar al inmueble dentro
 de la habitación que se me asigne, de igual forma de pérdidas de llave o alguna otra acción que
 implique un daño material, ya que esto es con la finalidad de reparar el mismo de manera
 inmediata para continuar con el buen funcionamiento de los servicios proporcionados por el CNAR.

Tengo claro que las disposiciones marcadas reflejan la disciplina y orden con las que los usuarios
 tanto del programa CNAR como de AR en general, se sujetan y las cuales se deben cumplir para
 no hacerse acreedor a una sanción o expulsión de las instalaciones.

ATENTAMENTE.

NOMBRE y FIRMA.

IMPORTANTE.

Se les recuerda lo estipulado en el Reglamento del CNAR en el Capítulo V "De las instalaciones del CNAR" en su artículo 45 que a la letra dice:

"El CNAR no se hará responsable por el robo de los bienes de cualquiera de los deportistas, ni por el reembolso del costo del bien de que se trate, pero considerará el robo como una falta disciplinaria, y aplicará la sanción que corresponda a quién resulte responsable, de acuerdo con los procedimientos establecidos por este Reglamento".

De ser necesario y considerando la gravedad del asunto, el CNAR a través de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la CONADE, coadyuvará en la integración del procedimiento legal correspondiente.

Me doy por enterado de que el extravío de dinero y artículos de valor (ipod, celulares, lap top) es plenamente mi responsabilidad de acuerdo al presente Reglamento vigente para el CNAR. Además informo que consiente de esto ingreso al edificio de dormitorios los siguientes artículos:

Artículo	Marca	Modelo	No.Serie

NOMBRE, FECHA Y FIRMA



Risk Acceptance in the "High Sporting Performance Permanence" program during my stay at the sporting facilities of the CNAR (National Talent Development and High Sporting Performance Center).

**Lic. Monserrat Hernández Rovira,
Director of the National Talent Development and
High Sporting Performance Center.
PRESENT.**

I hereby identify myself as _____
With passport number _____ other _____
Address _____ city _____ country _____
Telephone number _____

I am Trainer (____).
High Sporting Performance Athlete (____).
Discipline _____

I am conscious that the sporting activity that I practice implies potential risks where I can suffer injuries and accidents. I accept voluntarily this known risks and I am aware that I will be taken care off according with the medical insurance "LA LATINO" in case of any eventuality.

I am receiving the rules and regulations regarding dinning room, dormitories and general facilities as well as serving hours, order and discipline to be observed. I promise to respect them without reserve during my stay at this Center as well as to pay for any material damage I might cause to any area of the sporting facilities. I am aware that my behavior is liable of penalties that can result in expulsion.

Yours sincerely,

Name and Signature _____

Date _____

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

VERY IMPORTANT.

It remembers them the stipulated in the Reglament of the CNAR in the Chapter V "Of the installations of the CNAR" in his article 45 than to the letter says:

The CNAR will not do responsible by the theft of the goods items of anyone of the sportsmen, neither by the repayment of the cost of the good that it treat, but will consider the theft like a disciplinary fault, and will apply the punishment that correspond to who result responsible, in accordance with the procedures established by this Reglament□

Give me by know that the lose of money and articles of value (ipod, cellular phone, lap top) is fully my responsibility, of agreement to the present Reglament valid for the CNAR. Besides inform that conscious of this entry to the building of bedrooms the following articles:

Item	Mark	Model	Series number

NAME ,DATE AND SINGNATURE



Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento.
 Dirección del Centro.
 Formato de Disponibilidad.

CAPACIDAD TALENTOS					
Talentos	Habitaciones	Disponibilidad lugares en total por edificio	Lugares Ocupados	Lugares que no se pueden utilizar	Total de disponibilidad
T11 Femenil	48	44	0	0	44
T12 Varonil	48	44	0	0	44
Femenil	32	96	0	0	96
T13 VIP	8	16	0	0	16
Varonil	32	96	0	0	96
T14 1er Piso Femenil	16	48	0	0	48
T15 Varonil	48	44	0	0	44
Total		688	0	0	688

[Handwritten signatures and marks]



COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE
 SUBDIRECCION GENERAL DE CALIDAD PARA EL DEPORTE
 DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS, DEPORTIVOS Y ATLETAS DE ALTO RENDIMIENTO
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES A DEPORTISTA

FORMATO DE ASIGNACIONES

EDIFICIO TALENTOS

SEGUNDO NIVEL

MES

1216	1214	1212	1210	1208	1206
DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE
1215	1213	1211	1209	1207	1205
DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE
PRIMER NIVEL					
1218	1214	1212	1210	1208	1206
DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE
1219	1213	1211	1209	1207	1205
DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE
PLANTA BAJA					
1118	1114	1112	1110	1108	1106
DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE
1119	1113	1111	1109	1107	1105
DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE

CNAR
 CONCENTRACION PERMANENTE A/R
 CONCENTRACION PROGRAMADA A/R
 HABITACIONES BLOQUEADAS PARA CONCENTRACION
 DISPONIBLE SIN COLOR

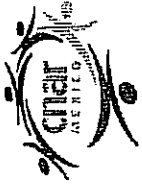


[Handwritten signature]



CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS DEPORTIVOS Y ALTO RENDIMIENTO.

FORMATO SOLICITUD DE MANTENIMIENTO.



FORMATO SOLICITUD DE MANTENIMIENTO



Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Normal Urgente Extra Urgente

Descripción de la falla:

Blank lines for description of the failure.

Solicitado por:

Realizado por:



FORMATO SOLICITUD DE MANTENIMIENTO



Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Normal Urgente Extra Urgente

Descripción de la falla:

Blank lines for description of the failure.

Solicitado por:

Realizado por:



FORMATO SOLICITUD DE MANTENIMIENTO



Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Normal Urgente Extra Urgente

Blank lines for description of the failure.

Solicitado por:

Realizado por:



FORMATO SOLICITUD DE MANTENIMIENTO



Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Normal Urgente Extra Urgente

Blank lines for description of the failure.

Solicitado por:

Realizado por:

FORMATO CONTROL DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES TALENTO 1

TIPO DE REPORTE

ORDINARIO
REGULAR
NOBISAL

INSTITUCIÓN		ESTADO DE REGISTRO		OBSERVACIONES	
COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE		ESTADO DE REGISTRO		OBSERVACIONES	
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES TALENTO 1		ESTADO DE REGISTRO		OBSERVACIONES	
314	1101				
1					
2	1102				
3					
4	1103				
5					
6	1104				
7					
8	1105				
9					
10	1106				
11					
12	1107				
13					
14	1108				
15					
16	1109				
17					
18	1110				
19					
20	1111				
21					
22	1112				
23					
24	1113				
25					
26	1114				
27					
28	1115				
29					
30	1116				

INFORME MENSUAL DEL ÁREA

ÁREA QUE INFORMA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES-HOSPEDAJE

DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ 2010

FECHA DE ELABORACIÓN

No.	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		




Vo.

ANEXO 9.15

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES

FO-DSAAD-002-10

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el servicio de alimentación para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-007
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 1 de 9

1. PROPÓSITO

Proporcionar el servicio de alimentación a los talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas del CNAR autorizadas, de acuerdo a un programa balanceado, aprobado por nutriólogos certificados, y con estándares de calidad con base en las normas emitidas en la materia por la Secretaría de Salud.

2. ALCANCE

Para los talentos deportivos en la modalidad de internos, externos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas previamente autorizadas.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 La Dirección del Centro Nacional para el Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento a través de la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR, y el Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR, será la responsable de proporcionar el servicio de alimentación para talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas.

3.2 El servicio de alimentación será proporcionado exclusivamente a los deportistas en la modalidad de interno, externos, atletas de alto rendimiento, entrenadores, personal de apoyo técnico y visitas debidamente autorizados y registrados.

3.3 Las solicitudes del servicio de alimentación enviadas por la Subdirección General de Calidad para el Deporte al Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR, deberán indicar el tipo de servicio a cubrir y el tiempo del mismo, en que se proporcionará.


3.4 Los menús de los tres servicios (desayuno, comida y cena), deberán ser elaborados por el Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR, a través de área de nutrición y entregados al prestador de servicios con tres días hábiles de anticipación.

3.5 El servicio de box lunch y refrigerios, se otorgará a petición del entrenador deportivo, o en su defecto por el área de nutrición de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato de prestación de servicios.


3.6 Los menús y dietas que se proporcionan en el comedor del CNAR se elaborarán con base en las sugerencias establecidas en las bases de licitación para el servicio de alimentación aprobadas por el área de nutrición.

3.7 El Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR, supervisará el cumplimiento del programa permanente de mantenimiento preventivo y correctivo el cual será entregado por el prestador del servicio para la conservación de las instalaciones del comedor de acuerdo a las bases del contrato establecido para tal fin.

3.8 El Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR, reportará a la Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR el seguimiento al programa permanente de mantenimiento y







	Nombre del procedimiento: Proporcionar el servicio de alimentación para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA-PO-007
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 2 de 9

conservación del comedor, presentando conjuntamente con el prestador del servicio de alimentación del CNAR el informe de las necesidades que se requieran en cuanto a mobiliario e instalaciones.

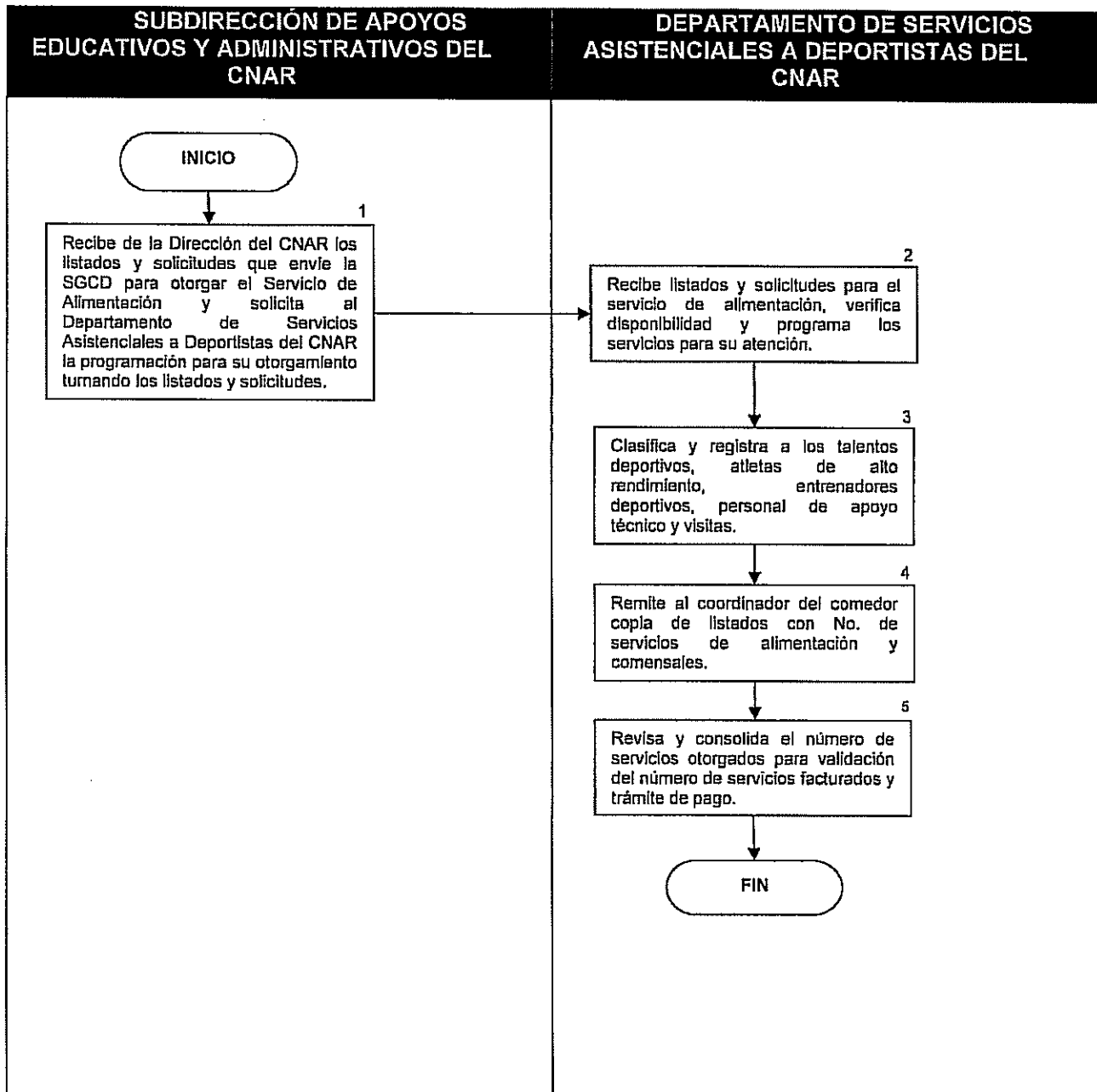
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el servicio de alimentación para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-007 Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 3 de 9
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO




Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature


Handwritten mark

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el servicio de alimentación para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-007
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 4 de 9

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe de la Dirección del CNAR los listados y solicitudes que envíe la SGCD para otorgar el Servicio de Alimentación y solicita al Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR la programación para su otorgamiento turnando los listados y solicitudes.	1.1. Recibe de la Dirección del CNAR por conducto de la Subdirección Técnico Deportiva del CNAR, listado de los talentos deportivos de nuevo ingreso y continuantes, así como de los entrenadores deportivos y personal de apoyo técnico, para el ciclo escolar-deportivo vigente. 1.2. Recibe de la Subdirección General de Calidad para el Deporte solicitud de servicio previamente autorizada, donde requieren el servicio de alimentación para talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas, el cual es solicitado con ocho días de anticipación. 1.3. Solicita la programación al Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR, para el otorgamiento del servicio de alimentación mediante: <ul style="list-style-type: none"> Listados de talentos deportivos de nuevo ingreso y continuantes, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico o visitas. Solicitud de servicio. (memorándum, oficio, correo electrónico) <p>Nota: Estas solicitudes, en casos excepcionales pueden generarse de manera inmediata por los servidores públicos autorizados.</p>	Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
2. Recibe listados y solicitudes para el servicio de alimentación y verifica disponibilidad y programa los servicios para su atención.	2.1. Recibe los listados de los talentos deportivos, entrenadores deportivos y personal de apoyo técnico que recibirán el servicio de alimentación por el ciclo escolar-deportivo vigente, para su clasificación. 2.2. Programa los servicios para la atención de solicitudes del servicio de alimentación para las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte o de Subdirección General de Calidad para el Deporte/Dirección de Alto Rendimiento.	Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR

[Handwritten signatures and marks on the right margin of the page]

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el servicio de alimentación para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-007
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 5 de 9


3. Clasifica y registra a los talentos deportivos, atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas.	3.1. Clasifica y registra a los talentos deportivos por género, edad, disciplina y grado escolar, en la base de datos del Departamento a través de los responsables del comedor. 3.2 Clasifica y registra a los atletas de alto rendimiento, entrenadores deportivos, personal de apoyo técnico y visitas, de acuerdo a su disciplina mediante los formatos: <ul style="list-style-type: none"> • Listado de talentos deportivos de primaria • Listado de talentos deportivos de secundaria • Listado de talentos deportivos de preparatoria • Listado de entrenadores • Listado de atletas de alto rendimiento • Listado de visitas • Servicio de Box lunch 	Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR
4. Remite al coordinador del comedor copia de listados con No. de servicios de alimentación y comensales.	4.1. Remite copia de listados al coordinador del comedor con la cantidad de comensales y servicios aprobados previamente.	Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR
5. Revisa y consolida el número de servicios otorgados para validación del número de servicios facturados y trámite de pago.	5.1 Consolida el número de servicios otorgados para que los servicios pagados correspondan con el número de servicios facturado e informa a la Subdirección de Apoyos Administrativos y a la Dirección del CNAR.	Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR
Fin del Procedimiento		

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]


	Nombre del procedimiento: Proporcionar el servicio de alimentación para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-007
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 6 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 15-VII-2004. Manual de Organización de la CONADE Reglamento Interno del CNAR Norma Oficial de la Secretaría de Salud. Norma NMX-F-605-NORMEX-2004 19-VIII-2004 Contrato del Servicio de Alimentación vigente 	No aplica

7. REGISTROS


REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Listado de Talentos Deportivos de Nuevo Ingreso y Continuantes.	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Memo de autorización del servicio de alimentación.	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Oficio de petición del servicio de alimentación	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Correo Interno	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Petición	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el servicio de alimentación para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-007
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 7 de 9

				retención
Listado de primaria	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Listado de secundaria	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Listado de preparatoria	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Listado de entrenadores	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Listado de Atletas de Alto Rendimiento	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Listado de Visitas	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención
Servicio de Box lunch	1 año	Departamento de Servicios Asistenciales del CNAR	No aplica	Se recicla o se destruye cumpliendo el tiempo de retención

Handwritten signature and scribbles on the right side of the table.

Handwritten mark at the bottom right of the page.


	Nombre del procedimiento: Proporcionar el servicio de alimentación para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-007
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 8 de 9

8. GLOSARIO

- 8.1 CNAR.- Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento
- 8.2 SA.- Subdirección de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR
- 8.3 PO.- Procedimiento Operativo
- 8.4 D.O.F.- Diario Oficial de la Federación
- 8.5 SGCD.-Subdirección General de Calidad para el Deporte
- 8.6 DAR.- Dirección de Alto Rendimiento
- 8.7 ADN.- Asociaciones Deportivas Nacionales
- 8.8 IED.- Institutos Estatales del Deporte.

9. ANEXOS

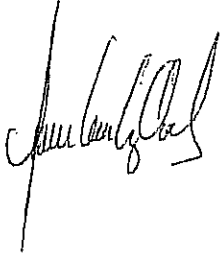
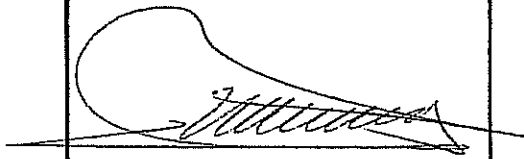
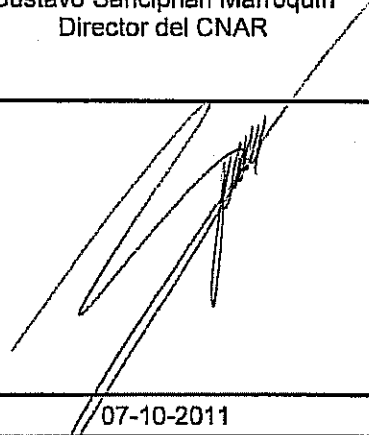
- 9.1 Listado de Talentos Deportivos de Nuevo Ingreso y Continuantes.
- 9.2 Petición
- 9.3 Listado de talentos deportivos de primaria
- 9.4 Listado de talentos deportivos de secundaria
- 9.5 Listado de talentos deportivos de preparatoria
- 9.6 Listado de entrenadores
- 9.7 Listado de Atletas de Alto Rendimiento
- 9.8 Listado de Visitas
- 9.9 Servicio de Box lunch

	Nombre del procedimiento: Proporcionar el servicio de alimentación para Talentos Deportivos, Atletas de Alto Rendimiento, Entrenadores Deportivos, Personal de Apoyo Técnico y Visitas del CNAR.	Código: CNAR-SA- PO-007
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 9 de 9

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	No aplica	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
José César Cruz Oregel Jefe del Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR	Alejandro Nava Muñoz Subdirector de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR	Gustavo Sanciprian Marroquín Director del CNAR
		
07-10-2011	07-10-2011	07-10-2011



LISTADO DE TALENTOS DEPORTIVOS DE NUEVO INGRESO Y CONTINUANTES.

EJEMPLO

WATRICULA	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	SEXO	DEPORTE	ESTADO	GRADO	ESTATUS	INGRESO	FECHA DE NACIMIENTO	PROGRAMA
08GIM1201	CUBILLOS	MEDAS	KEE	H	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	27/01/1999	CNAR
08CLA1332	RAMIREZ	ZEPEDA	ARLETTE BARRI	M	CLAVADOS	INASS	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	12/09/1999	CNAR
08VAL1353	GUTIERREZ	VALENCIA	CARLA DANIELA	M	ATLETISMO	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
08GIM1252	ARROYO	MOLATO	ENRIQUE CELESTE	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
08GIM1237	LOPEZ	ROBLES	TIFFANY ITZEL	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
08GIM1228	GONZALEZ	CASTILLO	NATALIA SOPHIA	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		CNAR
08GIM1441	ORTEGA	JIMENEZ	CLARA JAQUELINA	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
08GIM1454	RODRIGUEZ	LOZANO	HAYZEL ANARANI	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
08GIM1556	VELASCO	PERNA	MICHAEL	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		CNAR
08GIM1557	MARTINEZ	MORA	ALLISON	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		CNAR
08GIM1534	ESCOBOSA	AUDANA	MARLA VARGAS	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	5o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	24/02/1999	CNAR
08GIM1335	FUENTES	ROBAS	MARTIN	H	GINNASIA ARTISTICA	SINALOA	6o. PRIMARIA	INTERNO	CONTINUANTE	01/02/1999	CNAR
08ATL1513	HERNANDEZ	LUNA	LYNDYAN ELIYTH CAROLINA	M	ATLETISMO	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	04/02/1998	CNAR
07MAY0810	MARTINEZ	LICIA	RYAN ALEJANDRO	M	ATLETISMO	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	23/02/1998	CNAR
07MAY0888	HERCANDO	OSORIO	ALEXANDRA	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
07LUC0859	FLORES	SALAZAR	PEDRO BRYAN	H	LUCHAS ASOCIADAS	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	04/03/1999	CNAR
07CLAU0897	GOZ	ACEVEDO	NELLY ZARINA	M	CLAVADOS	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	23/02/1999	CNAR
08LUC1313	TORILIA	GARCIA	ALEJANDRO	M	MARATE DO	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	11/07/1999	CNAR
07MAY1104	ZARATE	RAMAZAHER	ALEJANDRO	H	NATACION	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	25/11/1997	CNAR
07MAY1105	ZARATE	RAMAZAHER	OLGA MARIA	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
08MAY1512	GARCIA	VEGA	LUYAN GOZBERTH	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
08MAY1530	VIGIL	GALICIA	OSCAR MARUM	H	NATACION	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
08LEV1537	LEON	LOPEZ	IRION PAUL	H	LEV. DE PESAS	DISTRITO FEDERAL	6o. PRIMARIA	EXTERNO	CONTINUANTE		AVANDEP
08GIM1337	CORTES	HERRERA	SHADEN MICHELLE	M	GINNASIA ARTISTICA	EDO. MEX.	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	23/05/1995	CNAR
08MAY1339	GARCIA	VERGARA	VICTOR ANDRES	H	BADMINTON	VERACRUZ	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	01/07/1997	CNAR
08CLA1341	MENDOZA	HILLANDRIZ	CAROLINA	M	CLAVADOS	EDO. MEX.	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	31/10/1999	CNAR
08ATL1008	DE LA ROSA	PEREZ	MARIO CHRISTOPHER	H	ATLETISMO	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	25/04/1997	CNAR
08MAY1069	HERNANDEZ	MENDOZA	LUIS FRANCISCO	H	NATACION	EDO. MEX.	10. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	16/03/1995	CNAR
08MAY1075	MORA	MEDINA	PALMA GABRIELA	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	05/03/1997	CNAR
08CLA0741	CORTAZAR	TURICH	CLAUDIO ADOLFO	H	CLAVADOS	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	02/12/1995	CNAR
07GIM1009	PERALTA	FIGUEROA	FANARRA	M	GINNASIA ARTISTICA	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	11/04/1997	CNAR
07CLA0850	RAMIREZ	ZEFEDA	SALMA GISELLE	M	CLAVADOS	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	14/05/1995	CNAR
08MAY0710	MARTINEZ	LICIA	JORGE	H	NATACION	DISTRITO FEDERAL	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	14/05/1997	CNAR
08LEV1374	AGUILAR	CHAN	JOSUE ALBERTO	H	LEV. DE PESAS	CAMPECHE	10. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	04/06/1997	CNAR
08LUC1375	AYALA	RODRIGUEZ	SAMUEL	H	JUDO	INASS	2o. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	12/07/1996	CNAR
08LUC1377	BAUTISTA	LOPEZ	ANGEL ASUNCION	H	LUCHAS ASOCIADAS	DMACA	2o. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	22/11/1996	CNAR
08GIM1378	GARCIA	VERGARA	AXEL DE JESUS	H	GINNASIA ARTISTICA	SINALOA	2o. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	02/09/1996	CNAR
08GIM1379	GARCIA	VICTORINO	SANDRA PAOLA	M	GINNASIA ARTISTICA	EDO. MEX.	2o. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	24/09/1996	CNAR
08TEN1322	GARCIA	CONCHA	JONATHAN	H	TENIS DE MESA	IPN	2o. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	02/06/1996	CNAR
08FEB1301	NOVA	PREDONDO	MONSERMAT	M	TENIS DE MESA	IPN	2o. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	02/06/1996	CNAR
08FEB1302	NOVA	RUBI	URIEL ISMAEL	H	TENIS DE MESA	IPN	2o. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	02/06/1996	CNAR
08MAY1001	PALMA	OLIVARES	ADRIAN ISMAEL	H	TIRO CON ARCO	EDO. MEX.	2o. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	03/07/1994	CNAR
08CLA1305	RODRIGUEZ	ZENDON	CHRISTOFER	H	CLAVADOS	DISTRITO FEDERAL	2o. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	27/05/1994	CNAR
08GIM1306	TOSTADO	IBARRA	JESUS MARIANO	H	GINNASIA ARTISTICA	SINALOA	2o. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	11/02/1995	CNAR
07LEV1275	CASTILLO	ARIAS	REYERRE VARESSA	M	LEV. DE PESAS	SAN LUIS POTOSI	2o. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	05/10/1999	CNAR
08MAY0744	GONZALEZ	VERA	ELIYMA ITZEL	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	2o. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	07/05/1996	CNAR
08MAY0724	HERNANDEZ	COVARRUBIAS	DIEGO ALBERTO	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	2o. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	07/05/1996	CNAR
08MAY0869	ALCANTARER	QUIZ	JANIRRE FAMELA	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	2o. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	09/07/1995	CNAR
07LEV1084	PEREZ	CASTILLO	EDITH MARLENE	M	LEV. DE PESAS	SAN LUIS POTOSI	2o. SECUNDARIA	INTERNO	CONTINUANTE	19/05/1995	CNAR
07MAY1023	RODRIGUEZ	VELASCO	INAYELI MAYAHUEL	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	2o. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	07/09/1993	CNAR
08MAY0743	VACQUEZ	BANCHUEZ	IREVELYN	M	NATACION	DISTRITO FEDERAL	2o. SECUNDARIA	EXTERNO	CONTINUANTE	21/07/1994	CNAR



CONADE
Comisión Nacional de
Cultura Física y Deporte



CINEP
Comisión Interministerial de
Normas y Estadísticas

[Handwritten signature and initials]



"2011, Año del Turismo en México"



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD
PARA EL DEPORTE

MEMORANDO No. 194

México, D. F., 17 de Febrero de 2011

ASUNTO: Autorización

PARA: Lic. Monserrat Hernández Rovira
DIRECTORA DEL CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO
DE TALENTOS DEPORTIVOS Y ALTO RENDIMIENTO

DE: Lic. Manuel Alejandro Cardenas Robles
SUBDIRECTOR GENERAL DE CALIDAD PARA EL DEPORTE

Por este conducto, me permito informar a usted que el Instituto Veracruzano del Deporte, cuenta con la autorización técnica para que le sean otorgados los siguientes servicios.

NUMERO DE PERSONAS AUTORIZADAS	NUMERO DE DÍAS AUTORIZADOS	DEL	AL
1	11	Febrero 17	Febrero 28
		Entran con comida	Salen con comida

HOSPEDAJE		ALIMENTACIÓN		INSTALACIONES		OBSERVACIONES
SI	NO	SI	NO	SI	NO	
X		X		X		Preparación Daniel Alberto Hernández Gúzman
						Esgrima

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Autorización

CNAR



CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS
DEPORTIVOS Y DE ALTO RENDIMIENTO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES A DEPORTISTAS
SERVICIO DE COMEDOR



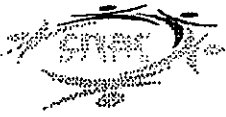
LISTADO VISITAS

			19/02/2011		
	NOMBRE		DESAYUNO	COMIDA	CENA
1		VISITA			
2		VISITA			
3		VISITA			
4		VISITA			
5		VISITA			
6		VISITA			
7		VISITA			
8		VISITA			
9		VISITA			
10		VISITA			
11		VISITA			
12		VISITA			
13		VISITA			
14		VISITA			
15		VISITA			
16		VISITA			
17		VISITA			
18		VISITA			
19		VISITA			
20		VISITA			
21		VISITA			
22		VISITA			
23		VISITA			
24		VISITA			
25		VISITA			
26		VISITA			
27		VISITA			
28		VISITA			
29		VISITA			
30		VISITA			
31		VISITA			

VISITA

(Handwritten marks: a circled '15' and a large 'X')

(Handwritten signatures)



COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE
CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS
DEPORTIVOS Y DE ALTO RENDIMIENTO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES A DEPORTISTAS



SERVICIO DE BOX LUNCH

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

FECHA DEL SERVICIO: _____

CANTIDAD BOX LUNCH: 18

HORA DE ENTREGA: _____

DISCIPLINA: HOCKEY

No.	NOMBRE DEL ALUMNO	FIRMA DE REGIBIDO	OBSERVACIONES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
Total de Box Lunch Entregados:			

(Handwritten marks and signatures)

ENTRENADOR RESPONSABLE

NOMBRE: _____

AREA SOLICITANTE :

FIRMA: _____

LIC. VICTOR DE LUCIO AVILA
SUBDIRECTOR TECNICO DEPORTIVO.

AUTORIZA:

FIRMA: _____

LIC. ALEJANDRO NAVA MUÑOZ.
SUBDIRECCION DE APOYOS EDUCATIVOS Y
ADMINISTRATIVOS DEL CNAR.

Va.Bo.

FIRMA: _____

LIC. CLAUDIA JUAREZ MANZANARES,
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES A
DEPORTISTAS

(Handwritten signature)