	<b>Nombre del procedimiento:</b> <b>Planeación y Organización de</b> <b>Eventos Deportivos</b>	<b>Código:</b> DED-SED-SDE-PO-001
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No Aplica	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica	<b>Página</b> 1 de 6

## 1. PROPÓSITO


Planear y organizar en coordinación con los tres órdenes de Gobierno y las instancias deportivas correspondientes, eventos multideportivos en sus diferentes etapas, ramas y categorías, con la participación de atletas en las diferentes disciplinas deportivas, a fin de promover la cultura física y el deporte.

## 2. ALCANCE

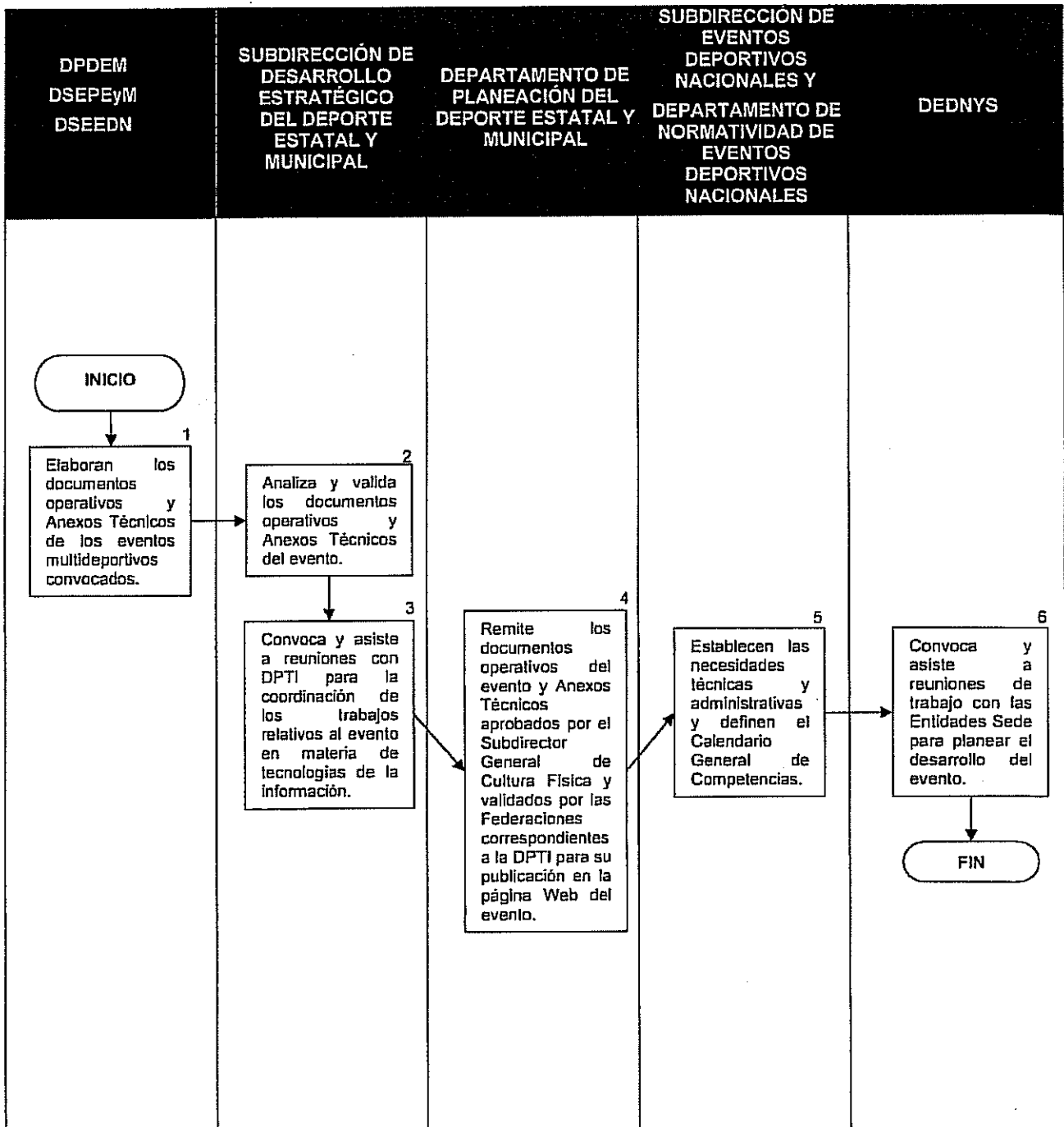
Eventos Multideportivos, caracterizados por reunir en competencia a atletas de categorías infantiles, juveniles, deportistas amateur, población escolar e indígena, representantes de las Entidades Federativas, Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones Públicas y Privadas y demás Organizaciones de la Sociedad Civil.


## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 Para participar en la organización de las etapas nacionales o finales de los eventos multideportivos, según corresponda, el solicitante deberá presentar la propuesta, misma que se evaluará y se dictaminará su viabilidad, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Cultura Física vigentes, así como de que exista disponibilidad de recursos; no podrán participar en la organización de dichos eventos los organismos que pretendan hacerlo con fines de lucro o de proselitismo, religioso o político.
- 3.2 Los eventos multideportivos serán planeados en coordinación con la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, a través de la Subdirección del Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal, del Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal, las Entidades Participantes y las Entidades Sede del Evento.
- 3.3 La Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, a través de la Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales, del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Eventos Deportivos Nacionales y del Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales, así como de la Subdirección de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal, del Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal y del Departamento de Seguimiento y Evaluación de los Programas Estatales y Municipales, coordinarán la elaboración y la publicación, de los documentos operativos: (Convocatoria del Evento, Reglamento General de Participación del evento), Anexos Técnicos y requerimientos técnicos de cada una de las disciplinas para la realización de los eventos multideportivos y asegurar que se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido.
- 3.4 La Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos dirige, coordina y supervisa la operación de los eventos multideportivos a través de la Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales, del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Eventos Deportivos Nacionales y del Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales, así como de la Subdirección de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal, del Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal y del Departamento de Seguimiento y Evaluación de los Programas Estatales y Municipales.

	Nombre del procedimiento: <b>Planeación y Organización de Eventos Deportivos</b>	Código: DED-SED-SDE-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 3.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No aplica	Página 2 de 6


#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	Nombre del procedimiento: <b>Planeación y Organización de Eventos Deportivos</b>	Código: DED-SED-SDE-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 3.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No aplica	Página 3 de 6

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboran los documentos operativos y Anexos Técnicos de los eventos multideportivos convocados.	1.1 Elaboran los documentos operativos de los eventos multideportivos convocados. 1.2 Elaboran los Anexos Técnicos de cada una de las disciplinas deportivas en coordinación con la ADN y CT correspondiente.	DPDEM DSEPEyM DSEEDN
2. Analiza y valida los documentos operativos y Anexos Técnicos del evento.	2.1. Analiza y valida los documentos operativos y Anexos Técnicos del evento.	Subdirección de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal
3. Convoca y asiste a reuniones con DPTI para la coordinación de los trabajos relativos al evento en materia de tecnologías de la información.	3.1. Convoca y asiste a las reuniones con DPTI para la actualización y mejora del sistema utilizado para el registro y validación de los participantes, así como para el registro de resultados oficiales del evento. 3.2. Asiste a reuniones con DPTI de coordinación para la creación de la página web del evento.	Subdirección de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal
4. Remite los documentos operativos del evento y Anexos Técnicos aprobados a la DPTI para su publicación en la página Web del evento.	4.1 Remite los documentos operativos del evento y Anexos Técnicos aprobados por el Subdirector General de Cultura Física y validados por las Federaciones correspondientes, a la DPTI para su publicación en la página Web del evento.	Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal.
5. Establecen las necesidades técnicas y administrativas y definen el Calendario General de Competencias.	5.1. Establecen en coordinación con las ADN o CT y la Entidad Sede del evento, las necesidades técnicas y administrativas de las disciplinas deportivas convocadas, así como del evento en general y elaboran el requerimiento técnico de cada disciplina deportiva. 5.2. Definen el Calendario General de Competencias, derivado de dichas necesidades técnicas y administrativas y gestionan su publicación en la página web del evento.	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales y Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales
6. Convoca y asiste a reuniones de trabajo con las Entidades Sede para planear el desarrollo del evento.	6.1 Convoca y asiste a las reuniones de trabajo con las Entidades Sede del evento, con el propósito de planear el desarrollo del evento, de acuerdo a lo establecido en los documentos operativos, Anexos Técnicos y requerimientos técnicos de las disciplinas deportivas de los eventos multideportivos. 6.2 Da seguimiento a los acuerdos técnicos tomados en dichas reuniones. <b>Fin del Procedimiento</b>	Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos


	Nombre del procedimiento:	Código: DED-SED-SDE-PO-001
	Planeación y Organización de Eventos Deportivos	Revisión: 3.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:	Página 4 de 6
	No Aplica	
Referencia al código del SGC CONADE:		
	No aplica	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas.</li> <li>Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 16-IV-2004.</li> <li>Reglas de Operación del Programa Cultura Física vigentes</li> </ul>	No aplica

## 7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Convocatoria del evento.	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos	No aplica	Archivo de Concentración
Reglamento General de Participación del evento.	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos	No aplica	Archivo de Concentración
Anexos Técnicos	3 años	Subdirección de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal	No aplica	Archivo de Concentración
Requerimientos Técnicos de las disciplinas deportivas.	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos	No aplica	Archivo de Concentración
Calendario General de Competencias.	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos	No aplica	Archivo de Concentración


	<b>Nombre del procedimiento:</b> <b>Planeación y Organización de</b> <b>Eventos Deportivos</b>	<b>Código:</b> DED-SED-SDE-PO-001
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No Aplica	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica	<b>Página</b> 5 de 6

## 8. GLOSARIO

- 8.1 **DEDNyS:** Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos.
- 8.2 **SED:** Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales.
- 8.3 **SDE:** Subdirección de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal.
- 8.4 **DPDEM:** Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal.
- 8.5 **DSEPEyM:** Departamento de Seguimiento y Evaluación de los Programas Estatales y Municipales.
- 8.6 **DSEEDN:** Departamento de Seguimiento y Evaluación de Eventos Deportivos Nacionales.
- 8.7 **PO:** Procedimiento Operativo.
- 8.8 **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- 8.9 **DPTI:** Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información.
- 8.10 **ADN:** Asociaciones Deportivas Nacionales.
- 8.11 **CT:** Coordinación Técnica del evento.
- 8.12 **Documentos Operativos:** Se refiere a los documentos en los que se encuentran las bases y requisitos que deberán cumplir los atletas y participantes en general (personas físicas y morales), así como las normas y aspectos técnicos relacionados con su participación, tales como Convocatoria del Evento y Reglamento General de Participación.
- 8.13 **Anexos Técnicos:** Es el documento de observancia específica para la realización de cada disciplina deportiva, en ellos se detallan los aspectos técnicos para el desarrollo de sus etapas.
- 8.14 **Personal de Apoyo:** Representante de la CONADE, dependiente de la Subdirección General de Cultura Física, que supervisa el desarrollo de los eventos multideportivos bajo los lineamientos establecidos en los documentos normativos del evento en su Etapa Regional.
- 8.15 **Calendario General de Competencias:** Establece las fechas en que se realizarán las competencias por disciplina deportiva.
- 8.16 **Requerimientos Técnicos de las disciplinas deportivas:** Documentos que establecen los compromisos asumidos por la Asociación Deportiva Nacional, la Coordinación Técnica del evento y la Entidad Sede, para la realización de los eventos multideportivos.
- 8.17 **Convocatoria del evento:** Bases que deberán cumplir los deportistas elegibles para participar en los eventos multideportivos convocados, misma que es actualizada año con año.
- 8.18 **Reglamento General de Participación del evento:** Establece las normas de participación de las personas físicas y morales que intervienen en la Planeación, Organización, Coordinación, Operación, Participación y Evaluación del evento, mismo que es actualizado año con año.


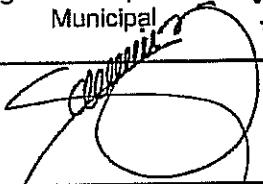
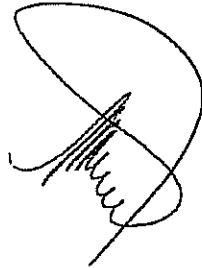

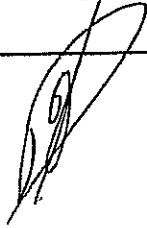


## 9. ANEXOS


No Aplica.

	Nombre del procedimiento: Planeación y Organización de Eventos Deportivos	Código: DED-SED-SDE-PO-001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 3.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No aplica	Página 6 de 6

### 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
3.0	14 de enero de 2011	Se actualizó de acuerdo con la normatividad vigente emitida en la materia

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<b>Lic. Alan Edgar Lima Torres</b> Jefe del Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal 	<b>Arturo Ramírez Jaime</b> Subdirector de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal 	<b>María Elena Muñohierro Pingarrón</b> Directora de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos. 
<b>Lic. Daniela Montes de Oca Manríquez</b> Jefa del Departamento de Seguimiento y Evaluación de los Programas Estatales y Municipales 	<b>Lic. Daniel González Garza</b> Subdirector de Eventos Deportivos Nacionales 	
<b>Juan Carlos Ortiz Zavala</b> Jefe del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Eventos Deportivos Nacionales 		
<b>María del Socorro González Vázquez</b> Jefa del Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales 		
14-I-2011	14-I-2011	14-I-2011

	Nombre del procedimiento: Realización y Evaluación de Eventos Deportivos	Código: DED-SED-SDE-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 3.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 1 de 7

## 1. PROPÓSITO

Realizar y evaluar el desarrollo de los eventos multideportivos, a fin de promover y fomentar una cultura física y deportiva incluyente de todos los grupos sociales y poblacionales, que propicie el surgimiento de nuevos valores deportivos.

## 2. ALCANCE

Eventos Multideportivos, caracterizados por reunir en competencia a atletas de categorías infantiles, juveniles, deportistas amateur, población escolar e indígena, representantes de las Entidades Federativas, Institutos Eslatales del Deporte o su equivalente, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones Públicas y Privadas y demás Organizaciones de la Sociedad Civil.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 La Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, a través de la Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales, del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Eventos Deportivos Nacionales y del Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales, realizará la programación de las metas para cada uno de los eventos, integrará las metas alcanzadas, de conformidad a los reportes estadísticos de participación entregados por los beneficiarios, mismas que semestralmente se reportarán a la Secretaría de Educación Pública y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 3.2 La Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, a través de la Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales y del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Eventos Deportivos Nacionales, conjuntamente con la Subdirección de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal, el Departamento de Seguimiento y Evaluación de los Programas Estatales y Municipales y el Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal, coordinará, supervisará y apoyará a las Entidades Sede, en la operación de los eventos multideportivos.
- 3.3 Las instalaciones en donde se desarrollarán los eventos, serán designadas por las Entidades Sede y serán aquéllas que cumplan con las características reglamentarias.



Nombre del procedimiento:  
**Realización y Evaluación de Eventos Deportivos**

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:  
 No Aplica

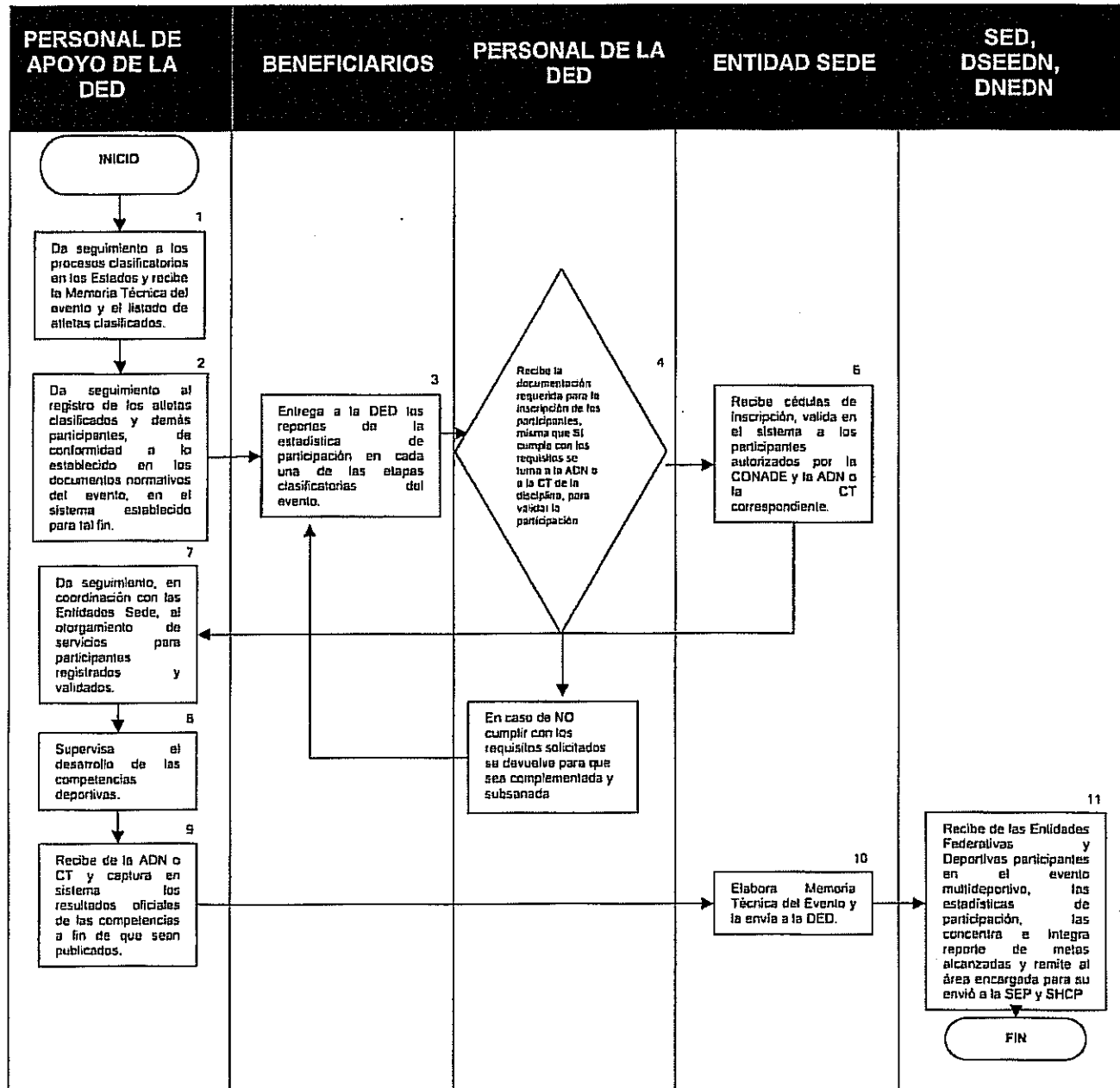
Referencia al código del SGC CONADE:  
 No Aplica

Código: DED-SED-SDE-PO-002


Revisión: 3.0

Página 2 de 7

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO






	Nombre del procedimiento: Realización y Evaluación de Eventos Deportivos	Código: DED-SED-SDE-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 3.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 3 de 7

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Da seguimiento a los procesos clasificatorios en los Estados y recibe la Memoria Técnica del evento y el listado de atletas clasificados.	1.1. Da seguimiento a los resultados de las etapas clasificatorias del evento y asiste como supervisor en la etapa Regional. 1.2. Recibe de las Entidades Sede, la Memoria Técnica del evento con los resultados oficiales y el listado de los atletas clasificados por disciplina, categoría, prueba y rama, avalados por la ADN correspondiente o, en su caso, por la CT de cada disciplina.	Personal de apoyo de la DED
2. Da seguimiento al registro de los atletas clasificados y demás participantes, de conformidad a lo establecido en los documentos operativos del evento, en el sistema establecido para tal fin.	2.1 Da seguimiento al registro en el sistema de los participantes de cada una de las delegaciones participantes, con base en los listados recibidos y verificando que los atletas hayan cumplido con los procesos clasificatorios.	Personal de apoyo de la DED
3. Entrega a la DED los reportes de la estadística de participación en cada una de las etapas clasificatorias del evento.	3.1 Entregan a la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos durante el proceso de inscripción de los participantes, como parte de los requisitos establecidos en los documentos operativos del evento, la estadística de participación de su Estado en cada una de las etapas clasificatorias del evento.	Beneficiarios.
4. Recibe la documentación requerida para la inscripción de los participantes, misma que turna a la ADN o a la CT de la disciplina, para validar la participación.	4.1 Recibe la documentación requerida en los documentos operativos del evento para la inscripción final de los participantes. 4.2 Si cumple con los requisitos turna la documentación requerida en los documentos normativos del evento a la ADN o a la CT de cada disciplina convocada a fin de que su participación sea avalada.	Personal de la DED
5. En caso de NO cumplir con los requisitos solicitados se remite al beneficiario para subsanarla.	5.1 En caso de que la documentación presentada NO cumpla con los requisitos solicitados en los documentos operativos, se devuelve al beneficiario para que sea complementada y subsanada	Personal de la DED
6. Recibe cédulas de inscripción, válida en el sistema a los participantes autorizados por la CONADE y la ADN o la CT correspondiente.	6.1 Recibe las cédulas de inscripción firmadas por el Instituto Estatal del Deporte, la CONADE, y la ADN o la CT, a fin de validar en el sistema a los participantes para que puedan participar en el evento, otorgando así la autorización para recibir los servicios durante su participación en el evento, de conformidad al Calendario General de Competencias y los documentos operativos.	Entidad Sede

 <p><b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	<b>Nombre del procedimiento:</b> <b>Realización y Evaluación de Eventos Deportivos</b>	<b>Código:</b> DED-SED-SDE-PO-002
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No Aplica	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No Aplica	<b>Página</b> 4 de 7

7. Da seguimiento, en coordinación con las Entidades Sede, al otorgamiento de servicios para participantes registrados y validados.	7.1 Da seguimiento, en coordinación con las Entidades Sede, para que se otorguen los servicios correspondientes a los participantes registrados y validados, tales como hospedaje, alimentación, transporte interno, servicio médico, entre otros.	Personal de apoyo de la DED
8. Supervisa el desarrollo de las competencias deportivas.	8.1 Supervisa el desarrollo de las competencias deportivas, con base en lo establecido en los documentos normativos del evento, Anexos Técnicos y al Calendario General de Competencias.	Personal de apoyo de la DED
9. Recibe de la ADN o CT y captura en sistema los resultados oficiales de las competencias a fin de que sean publicados.	9.1 Recibe los resultados oficiales de las competencias emitidos y validados por la ADN o la CT de la disciplina. 8.2 Captura en el sistema emitido para tal fin, los resultados entregados a fin de que sean publicados en la página oficial del evento.	Personal de apoyo de la DED
10. Elabora Memoria Técnica del Evento y la envía a la DED.	10.1. Elabora la Memoria Técnica del evento multideportivo realizado en la Sede y la envía a la DED.	Entidad Sede
11. Recibe de las Entidades Federativas y Deportivas participantes en el evento multideportivo, las estadísticas de participación, las concentra y emite y envía a la SEP y SHCP los Reportes de las metas alcanzadas.	11.1. Recibe las estadísticas de participación entregadas por las Entidades Federativas y Deportivas participantes en el evento multideportivo a fin de concentrarlas. 11.2. Reporta semestralmente a la SEP y SHCP las metas alcanzadas en los eventos multideportivos realizados. 11.3 Archiva la documentación recibida y/o generada en el desarrollo del procedimiento.	SED, DSEEDN, DNEDN
<b>Fin del Procedimiento</b>		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas.</li> <li>• Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 16-IV-2004.</li> <li>• Convocatoria del Evento.</li> <li>• Reglamento General de Participación del evento.</li> <li>• Anexos Técnicos.</li> <li>• Calendario General de Competencias del evento.</li> <li>• Reglas de Operación vigentes.</li> </ul>	No Aplica


	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código: DED-SED-SDE-PO-002</b>
	<b>Realización y Evaluación de Eventos Deportivos</b>	<b>Revisión: 3.0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No Aplica	<b>Página 5 de 7</b>
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No Aplica	

## 7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Cédulas de Registro (Copia)	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales.	No aplica	Archivo de Concentración
Estadística de Participación.	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales.	No aplica	Archivo de Concentración
Concentrado de Participación	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales.	No Aplica	Archivo de Concentración
Resultados Oficiales	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales.	No aplica	Archivo de Concentración
Memoria Técnica del Evento	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales.	No Aplica	Archivo de Concentración
Reporte de Avance de Metas	3 años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales	No Aplica	Archivo de Concentración

## 8. GLOSARIO

- 8.1 **DED:** Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos.
- 8.2 **SED:** Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales.
- 8.3 **SDE:** Subdirección de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal.
- 8.4 **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- 8.5 **DSEEDN:** Departamento de Seguimiento y Evaluación de Eventos Deportivos Nacionales.
- 8.6 **DNEDN:** Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.
- 8.7 **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 8.8 **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.9 **PO:** Procedimiento Operativo.
- 8.10 **D.O.F.:** Diario Oficial de la Federación
- 8.11 **ADN:** Asociaciones Deportivas Nacionales.
- 8.12 **CT:** Coordinación Técnica del Evento.
- 8.13 **Beneficiarios:** Entidades Federativas, Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, demarcaciones territoriales del Distrito

	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código: DED-SED-SDE-PO-002</b>
	<b>Realización y Evaluación de Eventos Deportivos</b>	<b>Revisión: 3.0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b>	<b>Página 6 de 7</b>
	<b>No Aplica</b>	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	<b>No Aplica</b>	

Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones Públicas y Privadas y demás Organizaciones de la Sociedad Civil.

**8.14 Personal de Apoyo:** Representante de la CONADE, dependiente de la Subdirección General de Cultura Física, que supervisa el desarrollo de los eventos multideportivos bajo los lineamientos establecidos en los documentos normativos del evento en su Etapa Regional.

**8.15 Documentos Operativos:** Se refiere a los documentos en los que se encuentran las bases y requisitos que deberán cumplir los atletas y participantes en general (personas físicas y morales), así como las normas y aspectos técnicos relacionados con su participación, tales como: Convocatoria del Evento y Reglamento General de Participación.

**8.16 Anexos Técnicos:** Es el documento de observancia específica para la realización de cada disciplina deportiva, en ellos se detallan los aspectos técnicos para el desarrollo de sus etapas.

**8.17 Calendario General de Competencia del evento:** Establece las fechas en que se realizarán las competencias por disciplina deportiva.

**8.18 Convocatoria del evento:** Bases que deberán cumplir los deportistas elegibles para participar en los eventos multideportivos convocados, misma que es actualizada año con año.

**8.19 Reglamento General de Participación del evento:** Establece las normas de participación de las personas físicas y morales que intervienen en la Planeación, Organización, Coordinación, Operación, Participación y Evaluación del evento, mismo que es actualizado año con año.


**8.20 Memoria Técnica Del Evento:** Reporte que indica cómo se desarrolló el Evento Multideportivo de la Entidad Sede que incluye:

- Programa General de los Deportes que se llevarán a cabo en la sede.
- Resultados oficiales de los deportes que se llevaron a cabo en la sede, indicando como se desarrollaron las eliminatorias.

## 9. ANEXOS

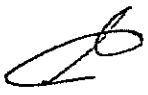
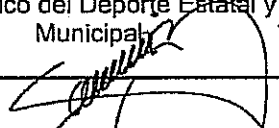
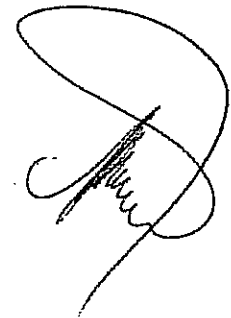

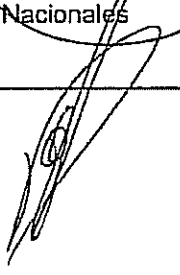


No aplica




 <b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Nombre del procedimiento: <b>Realización y Evaluación de Eventos Deportivos</b>	Código: DED-SED-SDE-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 3.0
	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
3.0	14 de enero de 2011	Se actualizó de acuerdo a la normatividad vigente emitida en la materia.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<b>Lic. Alan Edgar Lima Torres</b> Jefe del Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal 	<b>Arturo Ramírez Jaime</b> Subdirector de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal 	<b>María Elena Muñohierro Pingarrón</b> Directora de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos. 
<b>Lic. Daniela Montes de Oca Manríquez</b> Jefa del Departamento de Seguimiento y Evaluación de los Programas Estatales y Municipales 	<b>Lic. Daniel González Garza</b> Subdirector de Eventos Deportivos Nacionales 	
<b>Juan Carlos Ortiz Zavala</b> Jefe del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Eventos Deportivos Nacionales 		
<b>María del Socorro González Vázquez</b> Jefa del Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales 		
14-I-2011	14-I-2011	14-I-2011

	Nombre del procedimiento:	Código: DED-SED-PO-003
	Otorgamiento de Recursos Económicos para Eventos Deportivos	Revisión: 3.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:	Página 1 de 7
	No Aplica	
Referencia al código del SGC CONADE:		
	No Aplica	

## 1. PROPÓSITO

Coordinar, distribuir y dar seguimiento a los apoyos económicos destinados a cubrir servicios de atención deportiva, que comprende el pago de servicios básicos, así como apoyos necesarios para la realización de los Eventos Multideportivos contemplados.

## 2. ALCANCE

Eventos Multideportivos, caracterizados por reunir en competencia a atletas de categorías infantiles, juveniles, deportistas amateur, población escolar e indígena, representantes de las Entidades Federativas, Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones Públicas y Privadas y demás Organizaciones de la Sociedad Civil.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1. La Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, a través de la Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales y del Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales, coordinará con base en las Reglas de Operación del Programa Cultura Física vigentes y la disponibilidad presupuestal, la distribución de los recursos económicos para la operación y desarrollo de los Eventos Multideportivos convocados.
- 3.2. La Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos a través de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos y la Subdirección General de Administración, proporcionará a los beneficiarios los Instrumentos Jurídicos, entre los cuales están los Convenios de Coordinación y Colaboración y Convenios de Apoyo Financiero, para el desarrollo de los Eventos Multideportivos, formando parte de éstos, el Anexo Técnico, documento que indica la distribución y asignación del recurso económico aprobado y los conceptos en que se aplicará.
- 3.3. La Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, a través de la Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales y del Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales verificará y dará seguimiento a las comprobaciones de gastos que se realicen en los Eventos Multideportivos por los beneficiarios.
- 3.4. Será responsabilidad de los beneficiarios, entregar a la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, el Reporte de Gastos y copia de la documentación comprobatoria relativa a los Eventos Multideportivos, cumpliendo con los requisitos que marcan los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE".



Nombre del procedimiento:  
Otorgamiento de Recursos Económicos para Eventos Deportivos

Código: DED-SED-PO-003

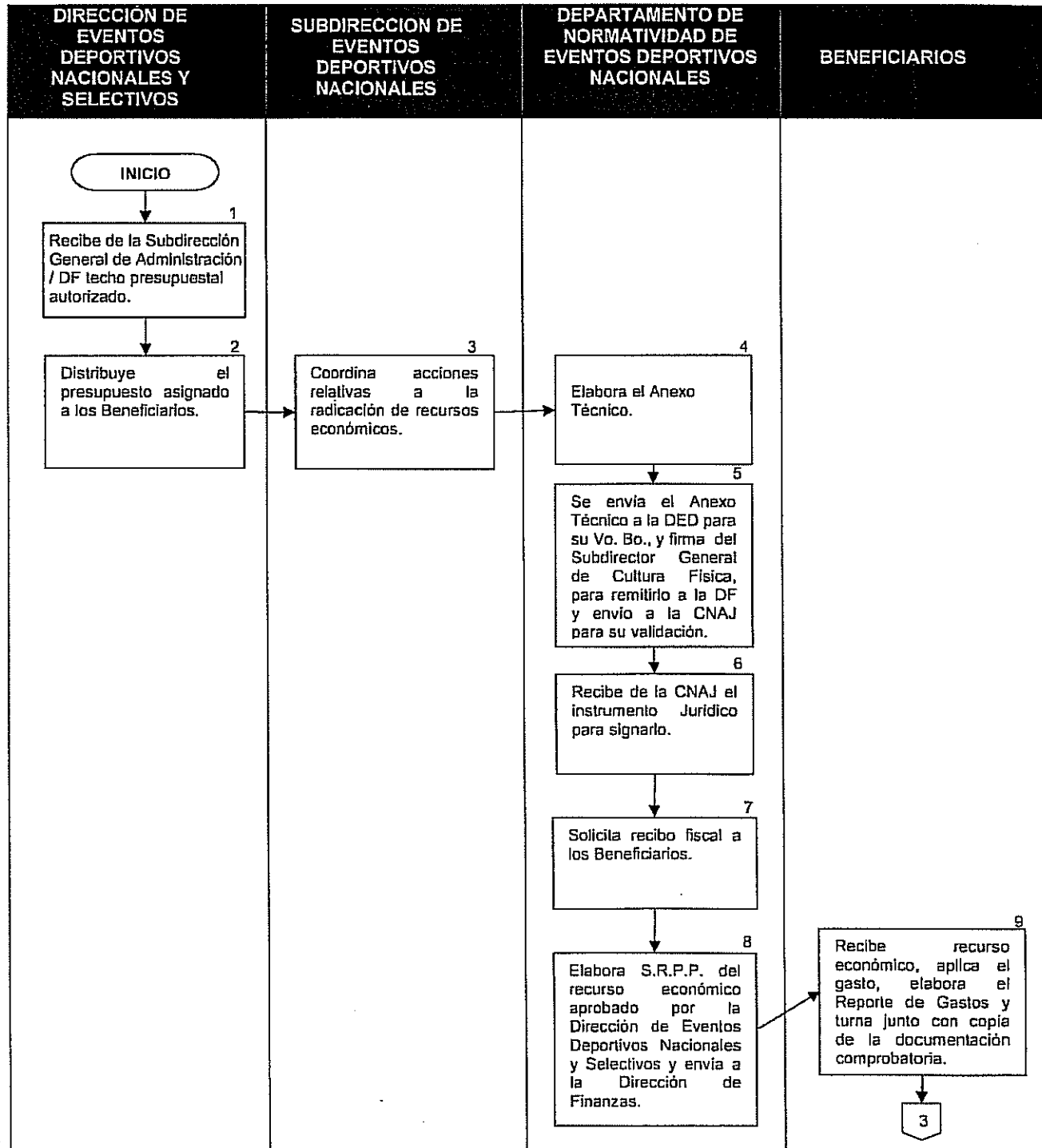
Revisión: 3.0

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:  
Otorgamiento de Recursos Económicos para Eventos Deportivos

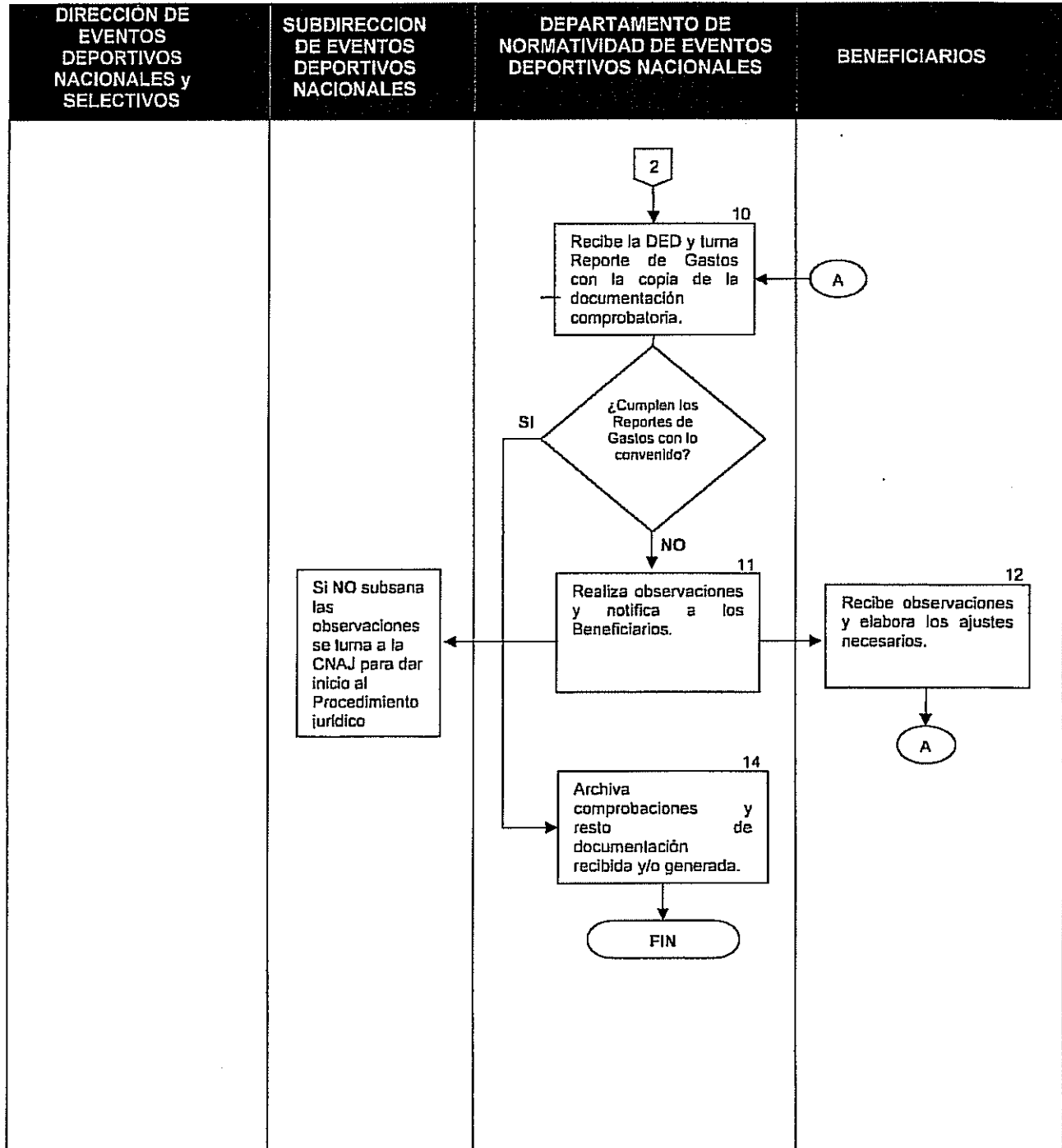
Código: DED-SED-PO-003

Revisión: 3.0


Referencia a la Norma ISO 9001-2008:  
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:  
No Aplica

Página 3 de 7






 <p><b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: <b>Otorgamiento de Recursos Económicos para Eventos Deportivos</b>	<b>Código: DED-SED-PO-003</b>
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: <b>No Aplica</b>	<b>Revisión: 3.0</b>
	Referencia al código del SGC CONADE: <b>No Aplica</b>	<b>Página 4 de 7</b>

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe de la Subdirección General de Administración/ DF techo presupuestal autorizado.	1.1 Recibe techo presupuestal autorizado de la Subdirección General de Administración a través de la Dirección de Finanzas, para coordinar y distribuir los recursos económicos a los Beneficiarios.	Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos.
2. Distribuye el presupuesto asignado a los Beneficiarios.	2.1 Distribuye el presupuesto asignado a los Beneficiarios.	Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos.
3. Coordina acciones relativas a la radicación de recursos económicos.	3.1 Coordina acciones relativas a la radicación de recursos económicos para las diferentes etapas de los eventos multideportivos.	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales
4. Elabora el Anexo Técnico.	4.1 Elabora el Anexo Técnico, con base al techo presupuestal autorizado, así como la distribución y especificación del concepto del gasto.	Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.
5. Se envía el Anexo Técnico a la DED para su Vo. Bo., y firma del Subdirector General de Cultura Física para remitirlo a la DF y envió a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos (CNAJ) para su validación y elaboración del instrumento Jurídico correspondiente.	5.1 Se envía el Anexo Técnico a la DED para su Vo. Bo., y firma del Subdirector General de Cultura Física para remitirlo a la DF y envió a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos (CNAJ) para su validación y elaboración del instrumento Jurídico correspondiente.	Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.
6. Recibe de la CNAJ el instrumento Jurídico para signarlo.	6.1 Recibe de la CNAJ el instrumento Jurídico y obtiene firma del Subdirector General de Cultura Física y firma de los Beneficiarios.	Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.
7. Solicita recibo fiscal a los Beneficiarios.	7.1 Solicita recibo fiscal de recursos de acuerdo al instrumento jurídico para la ministración del recurso económico aprobado a los Beneficiarios.	Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.
8. Elabora S.R.P.P. del recurso económico aprobado y envía a la Dirección de Finanzas.	8.1 Elabora S.R.P.P. del recurso económico aprobado por la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos y envía a la Dirección de Finanzas, para la radicación de recursos económicos a los Beneficiarios.	Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.
9. Recibe recurso económico, aplica el gasto, elabora el Reporte de Gastos y turna junto con copia de la documentación comprobatoria.	9.1 Recibe recurso económico, ejerce gasto, elabora el Reporte de Gastos con apego a lo establecido en el instrumento jurídico del evento y Anexo Técnico celebrados y turna anexando copia de la documentación comprobatoria relativa al evento multideportivo.	Beneficiarios
10. Recibe y verifica Reporte de Gastos con la copia de la documentación	10.1 Recibe Reporte de Gastos y copia de la documentación comprobatoria y verifica que los recursos hayan sido aplicados con racionalidad, temporalidad, calidad y congruentes con los	Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.


	Nombre del procedimiento:	Código: DED-SED-PO-003
	Otorgamiento de Recursos Económicos para Eventos Deportivos	Revisión: 3.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:	Página 5 de 7
	No Aplica	
Referencia al código del SGC CONADE:		
	No Aplica	

comprobatoria.	indicadores.	
11. Realiza observaciones y notifica a los Beneficiarios.	¿Cumplen los Reportes de Gastos con lo convenido? <b>NO</b> 11.1 Realiza observaciones y notifica mediante oficio, a los Beneficiarios, si a pesar de ello no cumple se turna a la CNAJ para dar inicio al procedimiento jurídico.	Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.
12. Recibe observaciones y elabora los ajustes necesarios.	12.1 Recibe observaciones y elabora los ajustes necesarios al Reporte de Gastos.  Continúa en la actividad No. 10.1	Beneficiarios
13. Sin NO subsana las observaciones se turna a la CNAJ para dar inicio al procedimiento jurídico	13.1 Si No subsana las observaciones que se le realizaron por parte del Departamento de Normatividad y Eventos Deportivos Nacionales, se turna a la CNAJ para dar inicio al procedimiento jurídico.	Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.
14. Archiva comprobaciones y resto de documentación recibida y/o generada.	<b>SI</b> 13.1 Archiva comprobaciones de los Beneficiarios, así como el resto de la documentación recibida y/o generada en el desarrollo del procedimiento.  <b>Fin de Procedimiento</b>	Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas.</li> <li>Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 16-IV-2004</li> <li>Techo Presupuestal autorizado.</li> <li>Requerimientos Técnicos de las Disciplinas Deportivas.</li> <li>Reglas de Operación del Programa Cultura Física vigentes.</li> <li>Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE.- D.O.F. 30-X-2006</li> <li>Convenios de Coordinación y Colaboración</li> <li>Convenios de Apoyo Financiero</li> <li>Anexo Técnico</li> </ul>	No Aplica


## 7. REGISTROS

	Nombre del procedimiento: Otorgamiento de Recursos Económicos para Eventos Deportivos	Código: DED-SED-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 3.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 6 de 7

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Copia de Instrumentos Jurídicos	Tres años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales	No aplica.	Archivo de Concentración
Copia del Anexo Técnico	Tres años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales	No aplica.	Archivo de Concentración
Copia de la S.R.P.P.	Tres años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales	No aplica.	Archivo de Concentración
Techo Presupuestal autorizado	Tres años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales	No aplica.	Archivo de Concentración
Reporte de Gastos y copia de la documentación comprobatoria.	Tres años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales	No aplica	Archivo de Concentración
Copia de Recibo Fiscal de recursos.	Tres años	Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales	No aplica	Archivo de Concentración

## 8. GLOSARIO

- 8.1 DED: Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos.
- 8.2 SED: Subdirección de Eventos Deportivos Nacionales.
- 8.3 PO: Procedimiento Operativo.
- 8.4 DF: Dirección de Finanzas.
- 8.5 DOF: Diario Oficial de la Federación.
- 8.6 CNAJ: Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
- 8.7 CONADE: Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.8 Beneficiarios: Entidades Federativas, Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones Públicas y Privadas y demás Organizaciones de la Sociedad Civil.
- 8.9 Instrumento Jurídico: Documento que garantiza el cumplimiento de las condiciones de operación y de servicios a los participantes en los eventos multideportivos por parte de los Beneficiarios.
- 8.10 S.R.P.P: Solicitud de Registro Presupuestal y Pago. Documento en el cual se solicita la radicación del recurso económico aprobado a los Beneficiarios.
- 8.11 Organizaciones de la Sociedad Civil: Aquellas Asociaciones Civiles sin fines de lucro dedicadas al fomento, la promoción de la cultura física y el deporte, tales como: el Consejo Nacional para el Desarrollo

	Nombre del procedimiento: <b>Otorgamiento de Recursos Económicos para Eventos Deportivos</b>	Código: DED-SED-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 3.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 7 de 7

de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA), el Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte de Educación Media Superior (CONADEMS), la Confederación Deportiva Mexicana (CODEME), el Consejo Nacional del Deporte de la Educación (CONNDE) y el Comité Olímpico Mexicano (COM).

8.12 **Evento Multideportivo:** Eventos Deportivos a los que asisten deportistas de categoría infantil, juvenil, deportistas amateur, sector escolar y población indígena, entre otros.



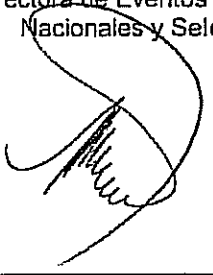
## 9. ANEXOS

9.1 S.R.P.P. Solicitud de Registro Presupuestal y Pago.

## 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

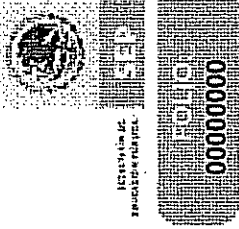
NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
3.0	14 de enero de 2011	Se actualizó de acuerdo a la normatividad vigente emitida en la materia.

## CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<b>María del Socorro González Vázquez</b> Jefa del Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales. 	<b>Lic. Daniel González Garza</b> Subdirector de Eventos Deportivos Nacionales. 	<b>María Elena Muñohierro Pingarrón</b> Directora de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos 
14-I-2011	14-I-2011	14-I-2011



# SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y PAGO



Fecha:

Unidad Ejecutora:

Tipo de Movimiento:

Por la cantidad de:

Documento de Origen:

Clave Presupuestal	Beneficiario y Concepto	Importes	
		Ejercido	Retenciones
<b>TOTAL</b>			
<b>Total por Pagar</b>			
<b>Validaciones por la Dirección de Finanzas</b>			
La documentación anexa comprueba el ejercicio de las partidas que se mencionan cuyo pago se tramitó bajo mi responsabilidad de acuerdo al Art. 46 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		No. de Póliza	
Titular de Área y/o Responsable Solidario		Centro Presupuestal	

Elaboró:

