	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página 1 de 33</b>
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 1. PROPÓSITO

Establecer las normas internas a las que deberán sujetarse los servidores públicos en la operación de los apoyos para el fortalecimiento de la infraestructura deportiva del país, a través del otorgamiento de recursos económicos a los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, para la creación, ampliación y mejoramiento de espacios previstos para la práctica del deporte.

## 2. ALCANCE

Entidades Federativas, Municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, Institutos Estatales del deporte o su equivalente, Entidades y/o Dependencias de la Administración Pública Federal, Asociaciones Deportivas y organizaciones de la Sociedad Civil y Fideicomisos.


## 3. POLITICAS DE OPERACIÓN

- 3.1** La Dirección del SINADE a través de la Subdirección de Infraestructura coordinará los apoyos otorgados en materia de Infraestructura Deportiva:

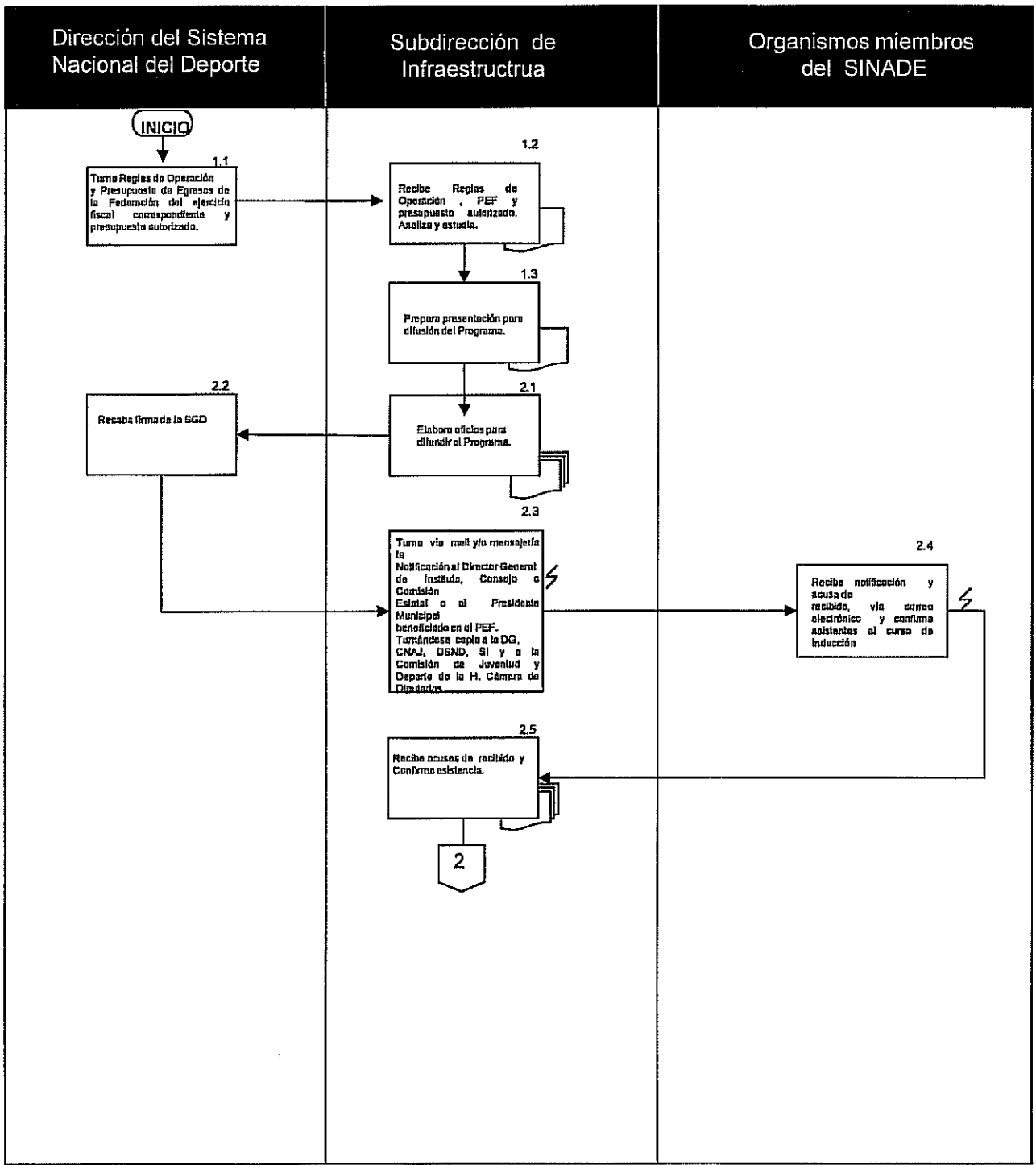
Los apoyos en materia de infraestructura Estatal, son autorizados anualmente por la Dirección General de CONADE, con base en las solicitudes recibidas y analizadas que se hayan realizado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, la integración de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes y a la disponibilidad presupuestal aprobada anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- 3.2** Las ampliaciones para Infraestructura Deportiva Municipal, deberán ser aprobadas por la Cámara de Diputados, sus montos y beneficiarios los determinara ésta; dicha ampliación se dará a conocer mediante la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el Diario Oficial de la Federación, cada año.
- 3.3** Los apoyos consisten principalmente en subsidios económicos; también podrán ser técnicos, de asesorías y capacitación destinados para la operación de los recursos, con montos definidos de acuerdo al apoyo que se apruebe.
- 3.4** Los recursos públicos otorgados en un ejercicio fiscal, deberán ser ejercidos y comprobados en el mismo ejercicio fiscal y no podrán ser ejercidos en ejercicios fiscales subsecuentes al otorgado.
- 3.5** Los recursos que se otorgan no pierden su carácter federal al ser transferidos y estos deben de depositarse en cuentas bancarias específicas que permitan su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y Fiscalización.
- 3.6** Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes .





	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINAE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página 2 de 33</b>
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

**4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO**

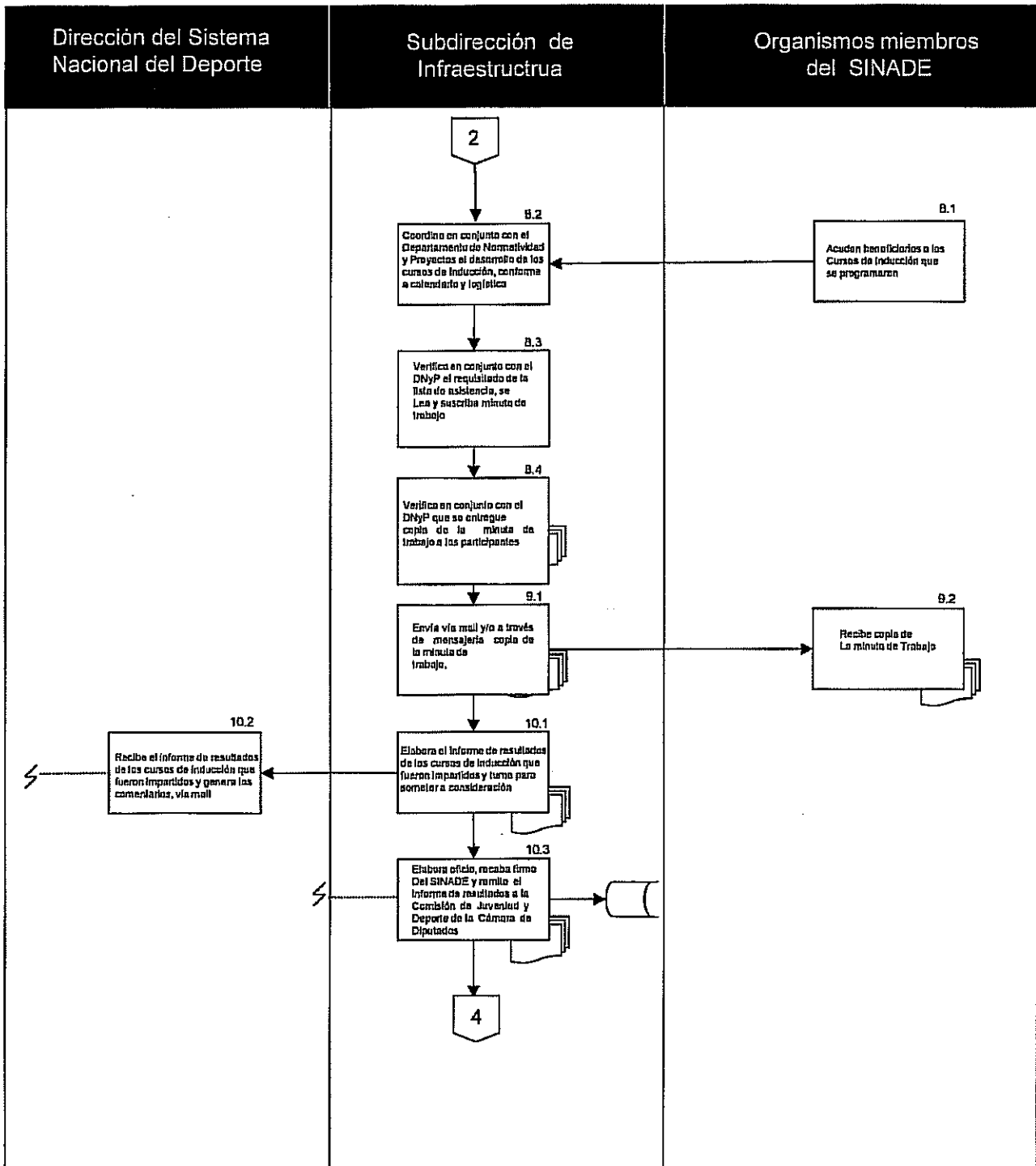


*[Handwritten signature and initials]*



	<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 3.0
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	Página 4 de 33	

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



*[Handwritten signature and initials]*



**Nombre del procedimiento:**  
 Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva

**Referencia a 9001-2008:**  
 No aplica.

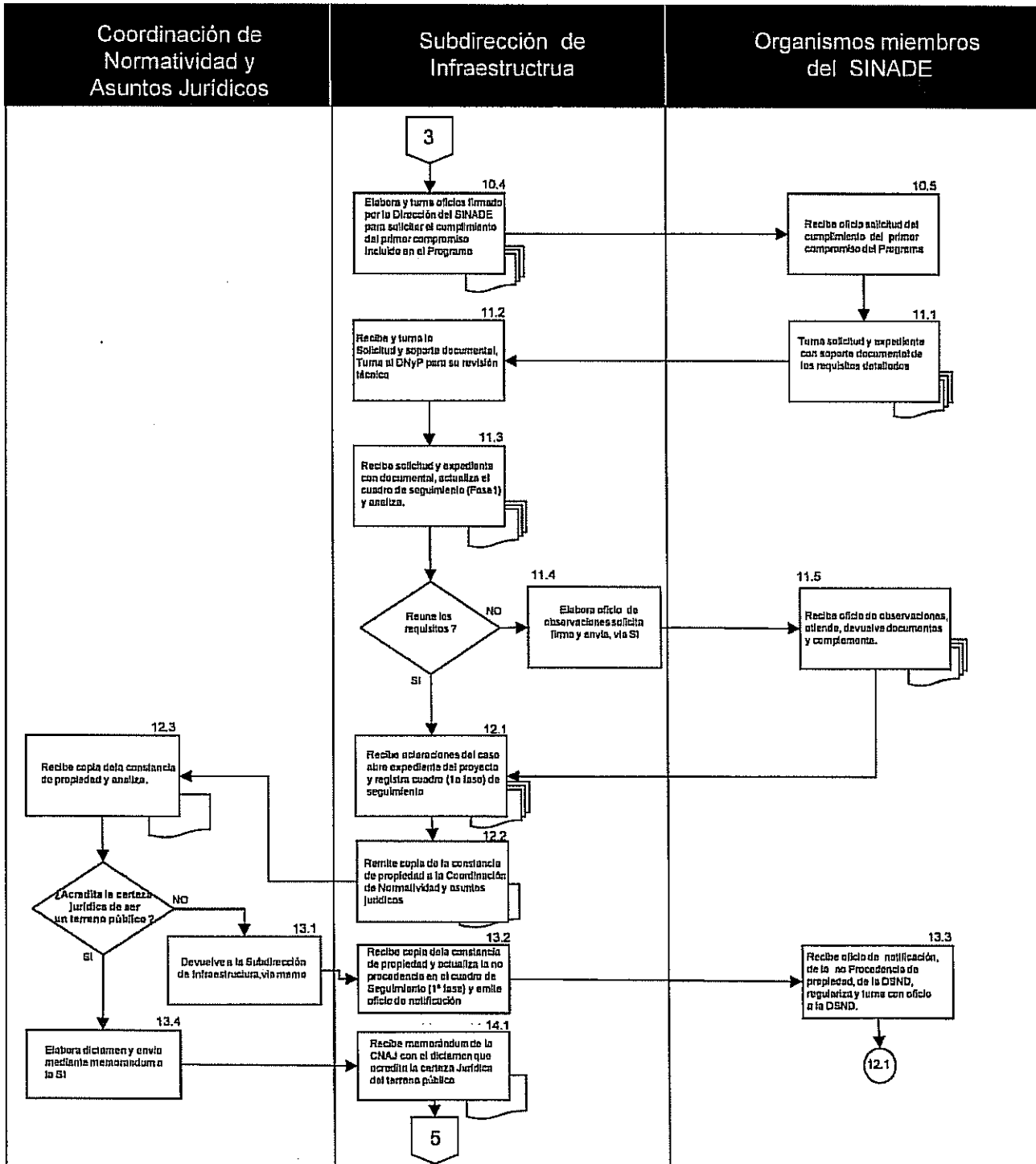
**Referencia al código del SGC CONADE:**  
 No aplica.


**Código:** DSND-SI-PO-001

**Revisión:** 3.0

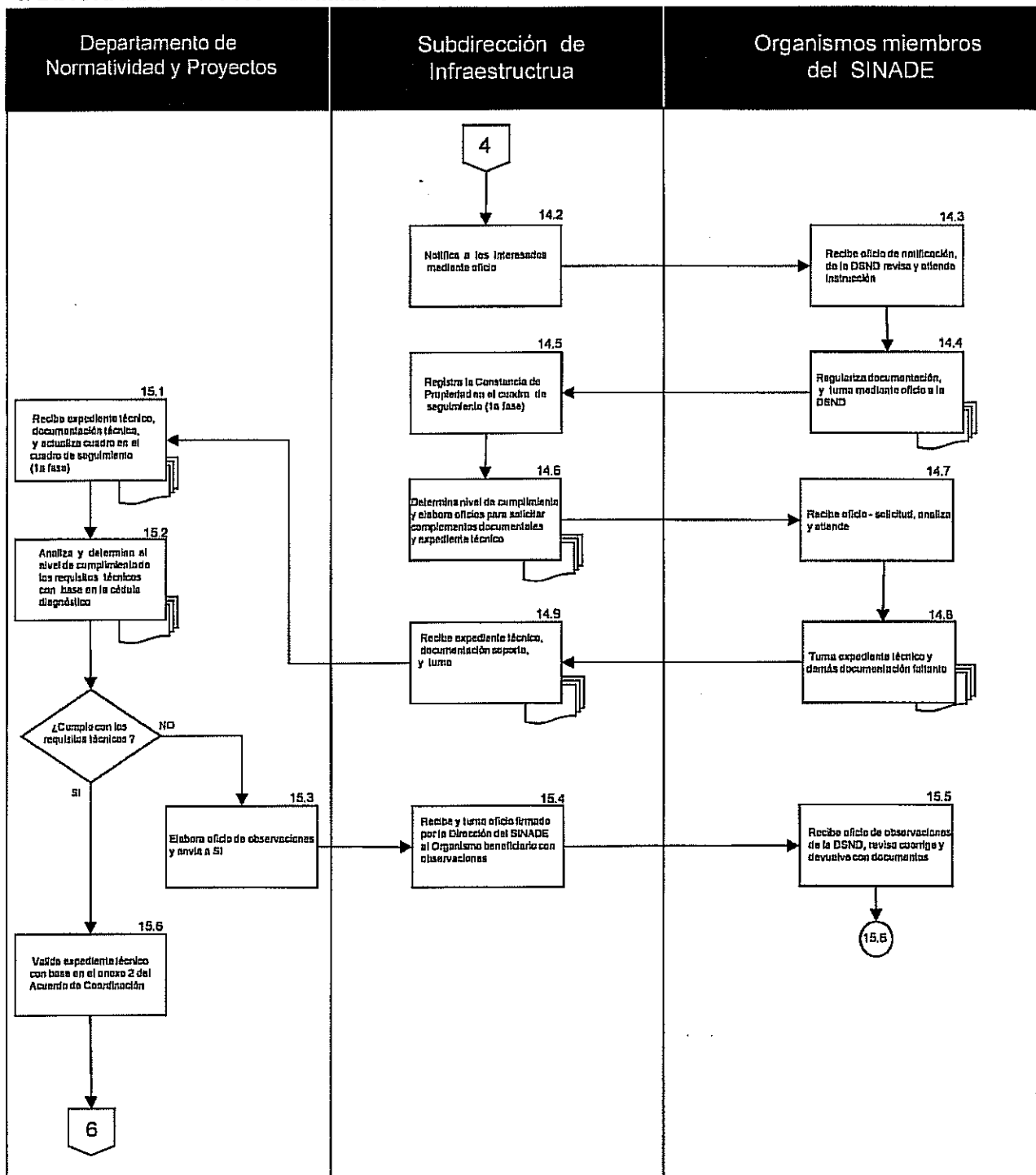
**Página** 5 de 33

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO




	<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINAE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página</b> 6 de 33

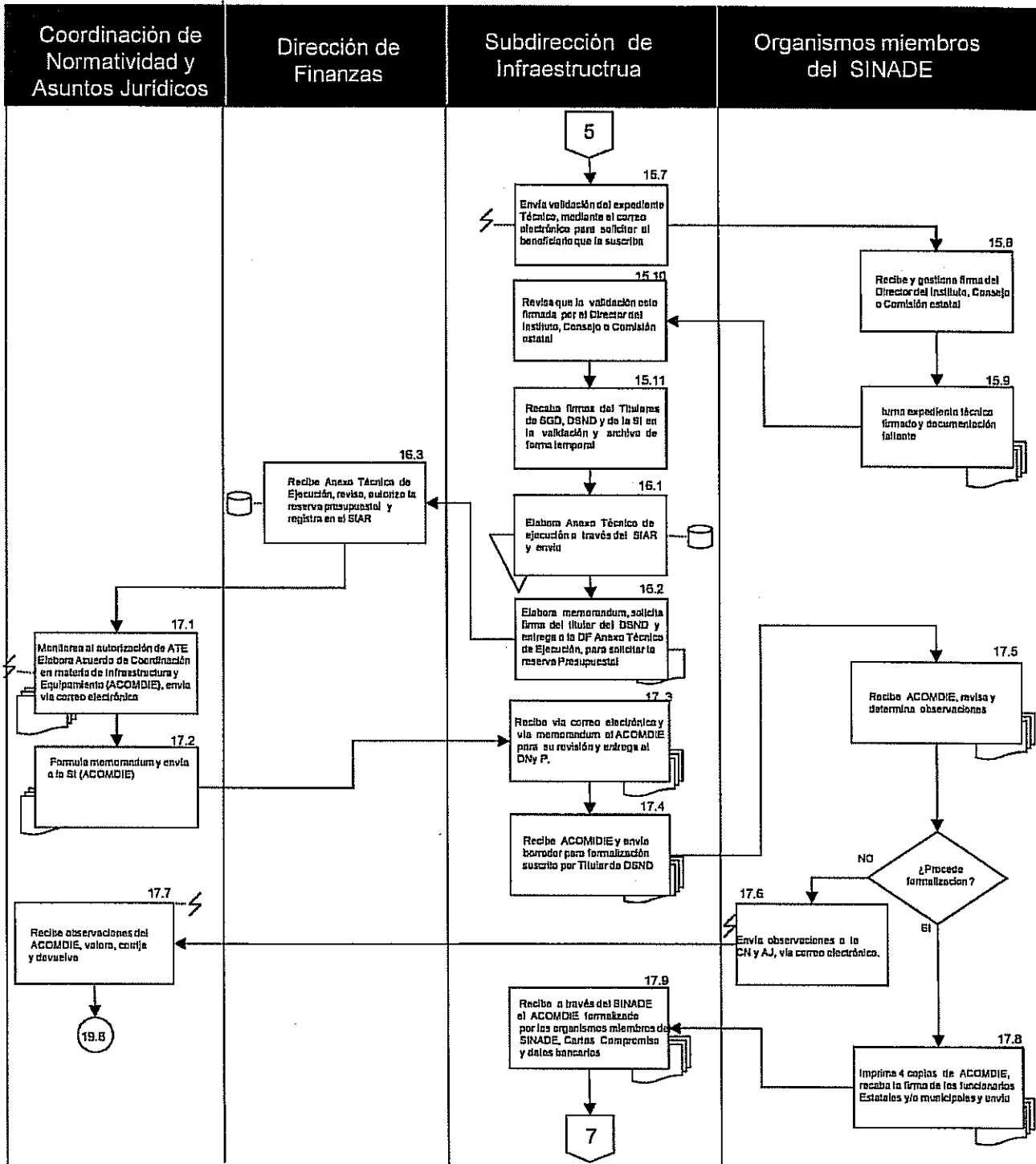
#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



*[Handwritten signature and initials]*

	<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página</b> 7 de 33

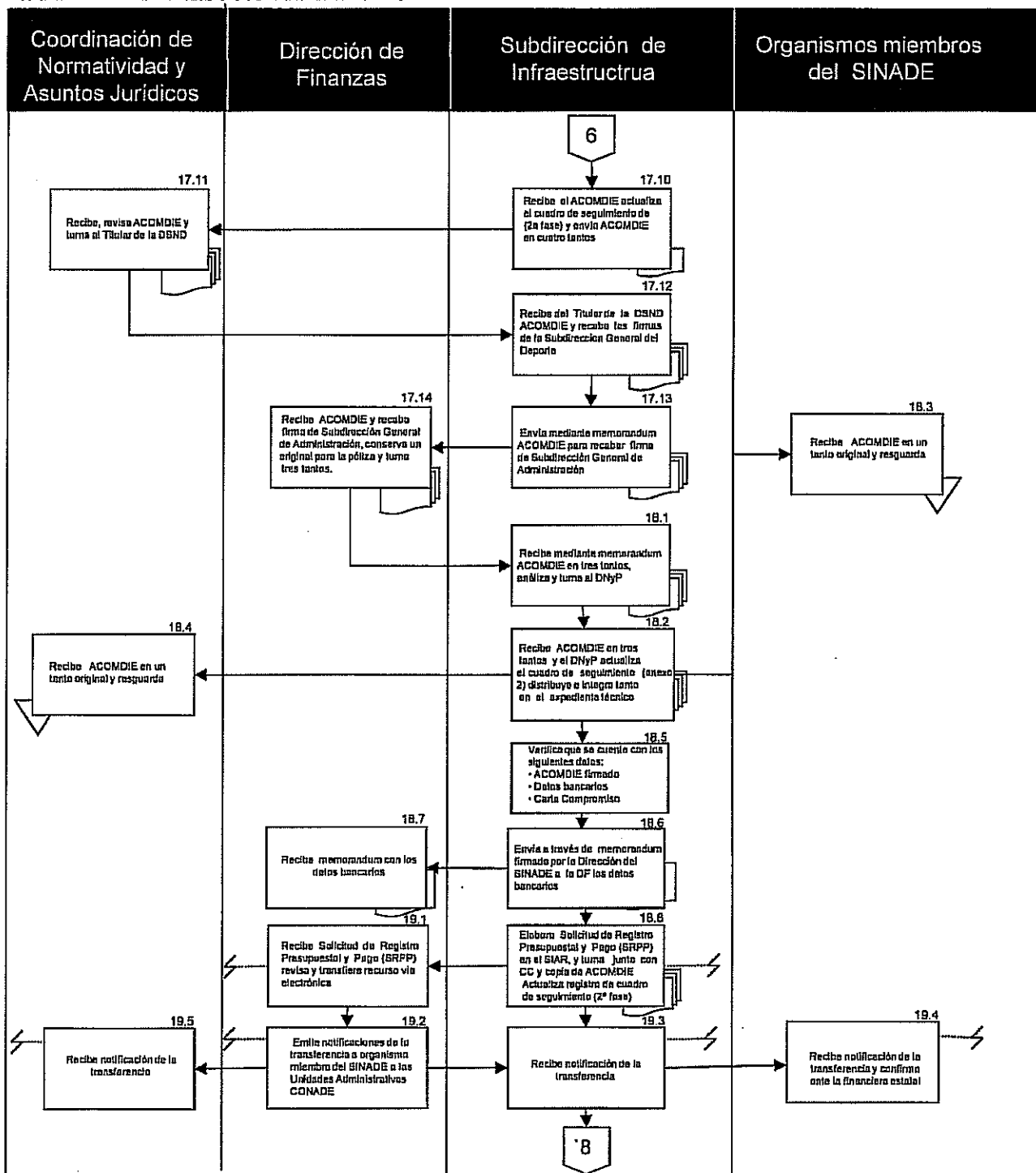
#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINAE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Revisión:</b> 3.0
<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	Página 8 de 33
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

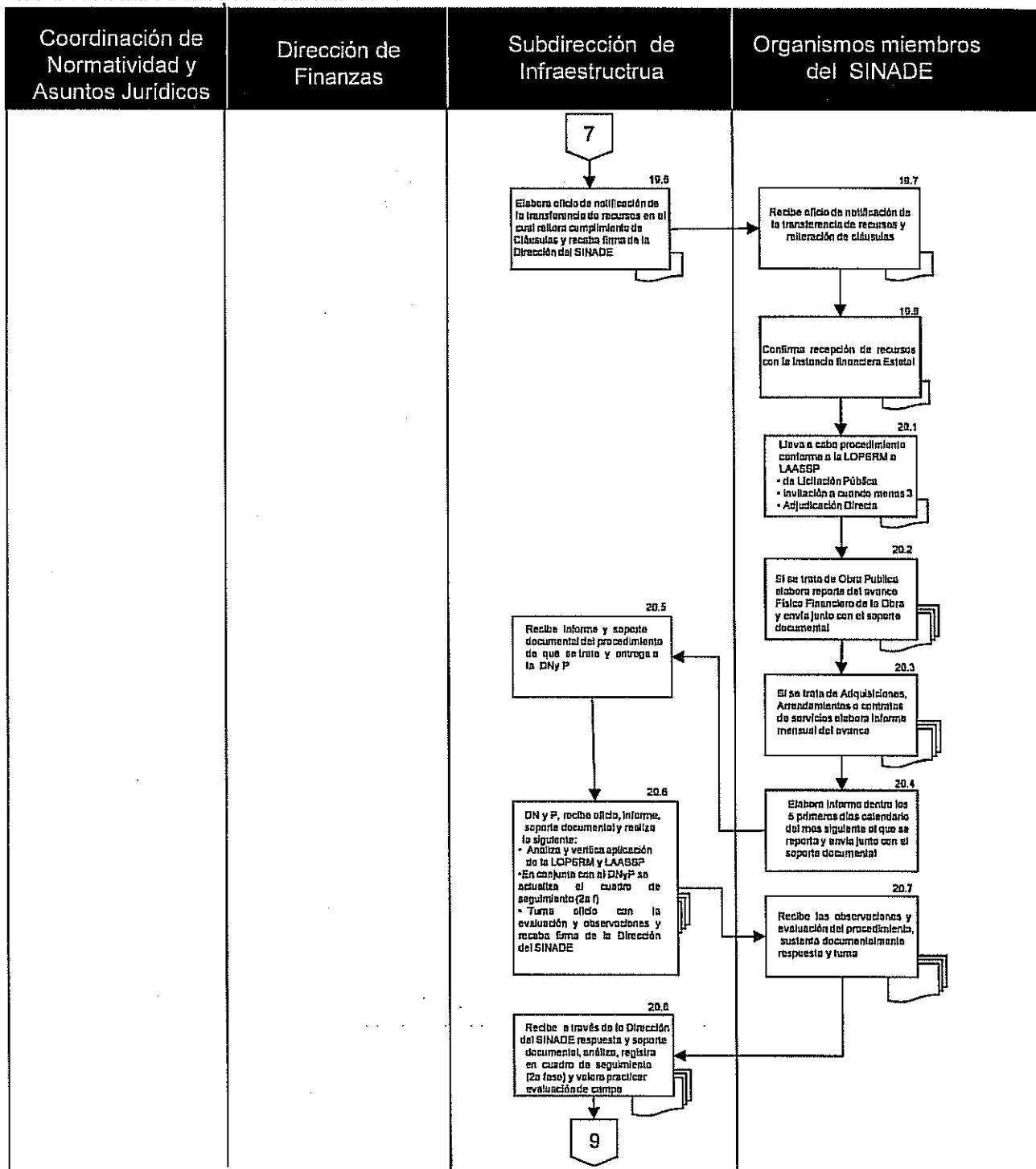






<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Revisión:</b> 3.0
<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Página</b> 9 de 33
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	

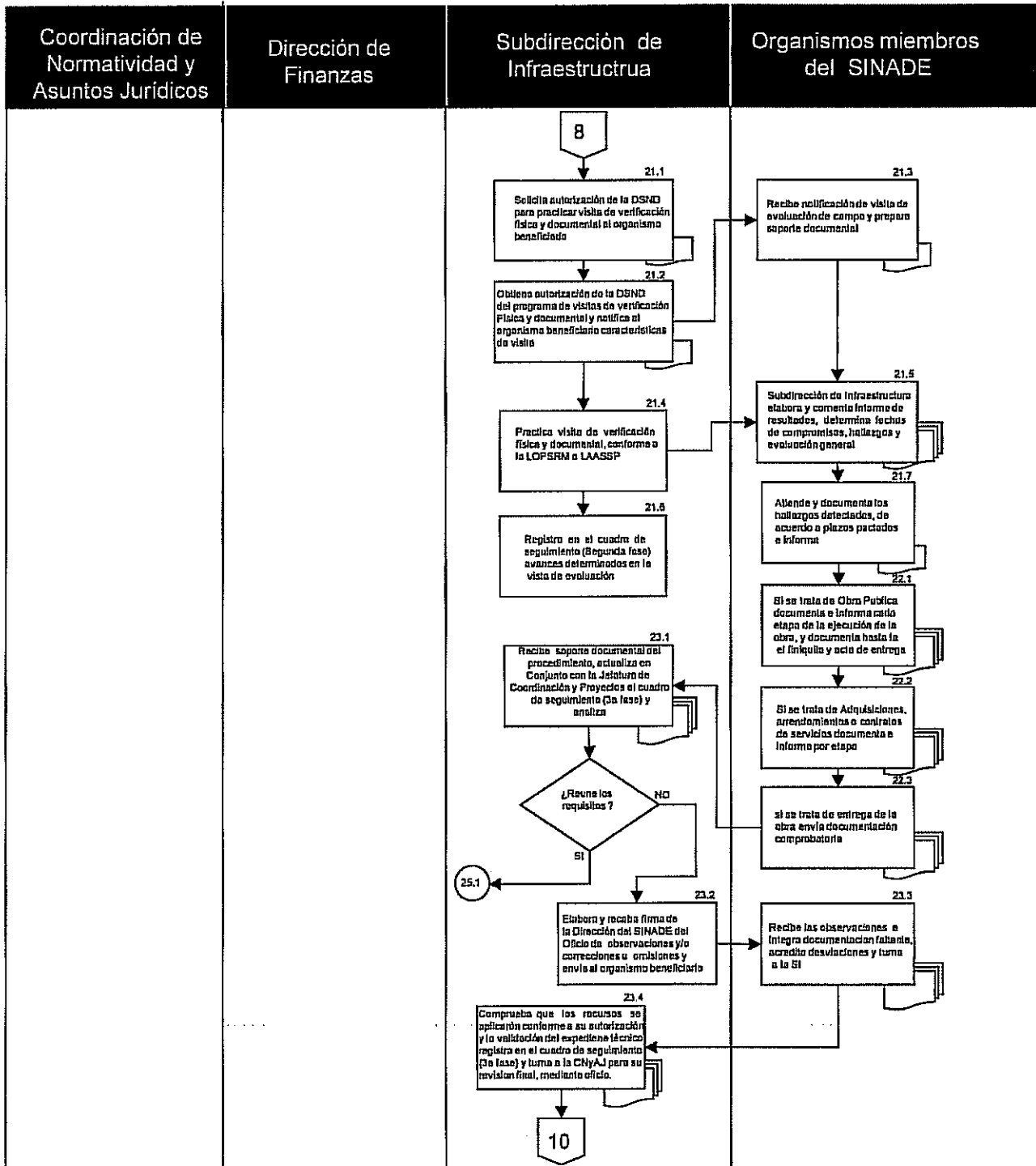
#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Revisión:</b> 3.0
<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Página</b> 10 de 33
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

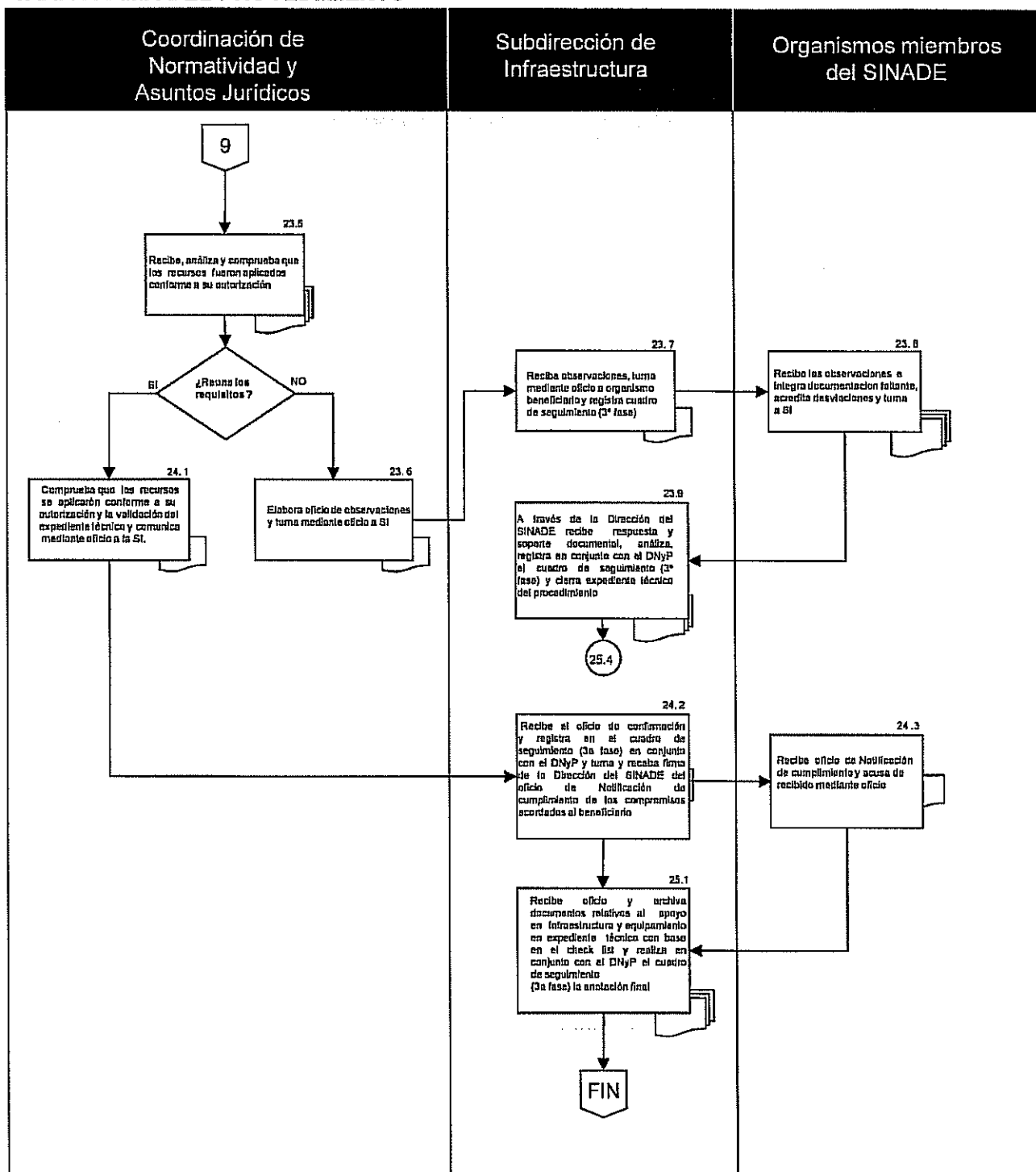



*[Handwritten signatures and initials]*



<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Revisión:</b> 3.0
<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Página</b> 11 de 33
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO




	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página 12 de 33</b>
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recepción de programas	1.1 Turnar Reglas de Operación y Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y presupuesto autorizado.	Dirección del SINADE
	1.2 Recibe Reglas de Operación y Presupuesto de Egresos de la Federación y presupuesto autorizado, analiza y estudia.	Subdirección de Infraestructura
	1.3 Prepara presentación para difusión del programa.	
2. Notificación a Organismos miembros de SINADE	2.1 Elabora oficios para difundir el Programa	Subdirección de Infraestructura
	2.2 Recaba firma de la SGD	Dirección del SINADE
	2.3 Turna vía mail y/o mensajería la Notificación al Director General de Instituto, Consejo o Comisión Estatal o Presidente Municipal que fué beneficiado en el PEF turnándose copia a la DG, CNAJ, DSND, SI y a la Comisión de Juventud y Deporte de la H. Cámara de Diputados.	Subdirección de Infraestructura
	2.4 Recibe notificación y acusa de recibido, vía correo electrónico	Organismos miembros del SINADE
	2.5 Recibe acuses de recibido y confirma asistencia	
3. Acuse y confirmación de previa de asistencia	3.1 Envía confirmaciones a curso de Inducción al Departamento de Normatividad y Proyectos para integrar listas.	Subdirección de Infraestructura


Handwritten signature and initials on the right margin of the page.

	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página 13 de 33</b>
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO




Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
4. Diseño de Material didáctico	<p>4.1 Coordina, revisa y actualiza en conjunto con el Departamento de Normatividad y Proyectos, la elaboración del material de trabajo y material didáctico de los cursos de inducción.</p> <p>4.2 Revisa y actualiza el material didáctico del curso, guías de Trabajo y envía</p>	<p>Subdirección de Infraestructura/ Departamento de Normatividad y Proyectos</p> <p>Dirección del Sistema nacional del Deporte</p>
5. Diseño de logística	<p>5.1 Coordina logística en conjunto con el Departamento de Normatividad y Proyectos para la impartición del curso ante la Dirección de Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocupación del auditorio</li> <li>• Equipo</li> <li>• Luz, sonido y proyección</li> <li>• Servicio de cafetería</li> <li>• Mesa de registro</li> </ul>	Subdirección de Infraestructura/ Departamento de Normatividad y Proyectos
6. Revisión del Material didáctico	<p>6.1 Pone a consideración de la DSND y SGD detalles finales.</p> <p>6.2 Actualiza correcciones de material didáctico del curso y cuadernos de trabajo y envía.</p>	<p>Subdirección de Infraestructura</p> <p>Dirección del Sistema nacional del Deporte</p>
7. Reproducción de Material didáctico	<p>7.1 Coordina</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La elaboración de las guías de trabajo para los participantes del curso del inducción</li> <li>• La emisión electrónica ante la DPTI</li> </ul>	Subdirección de Infraestructura
8. Cursos de inducción	<p>8.1 Acuden participantes a los cursos de Inducción que se programaron</p>	Organismos miembros del SINADE




	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 14 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	8.2 Coordina en conjunto con el Departamento de Normatividad y Proyectos el desarrollo de los cursos de inducción, conforme a calendario y logística  8.3 Verifica en conjunto con el Departamento de Normatividad y Proyectos el requisitado de la lista de asistencia, se lea y suscriba minuta de trabajo  8.4 Verifica en conjunto con el Departamento de Normatividad y Proyectos que se entregue a los participantes, copias de:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minuta de trabajo</li> </ul>	Subdirección de Infraestructura/ Departamento de Normatividad y Proyectos
9. Operación del programa y compromisos	9.1 Envía vía mail y/o a través de mensajería Cronograma de Compromisos Interinstitucionales y minuta de Trabajo, en copias, a:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directores Generales de los Institutos / Consejos / y las Comisiones Estatales y / o Presidentes Municipales.</li> </ul>	Subdirección de Infraestructura
	9.2 Recibe copias de  <ul style="list-style-type: none"> <li>• minuta de Trabajo</li> </ul>	Organismos miembros del SINADE


	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página 15 de 33</b>
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
10. Cumplimiento del primer compromiso establecido en el cronograma	10.1 Elabora informe de resultados del o los cursos de inducción y somete a consideración de la DSND.	Subdirección de Infraestructura
	10.2 Recibe informe de resultados de los cursos de inducción que fueron impartidos y genera los comentarios, via mail.	Dirección del Sistema Nacional del Deporte
	10.3 Recibe, elabora oficio, recaba firma de la Dirección del SINADE y remite el informe de resultados a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Comisión de Juventud y Deporte de la Cámara de Diputados</li> </ul>	Subdirección de Infraestructura
	10.4 Elabora, recaba firma de la Dirección del SINADE y turna los oficios para solicitar el cumplimiento, del primer compromiso incluido en el cronograma.	Subdirección de Infraestructura
	10.5 Recibe oficio solicitud de la SI sobre el cumplimiento del primer compromiso del Programa.	Organismos miembros del SINADE
11. Solicitud de apoyo en materia de Infraestructura deportiva	11.1 Turna solicitud y expediente con soporte documental de los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Justificación</li> <li>• Registro de proyectos</li> <li>• Constancia de propiedad</li> <li>• Presupuesto desglosado</li> <li>• Planos</li> </ul>	Organismos miembros del SINADE
	11.2 Recibe y turna la solicitud y su soporte documental, para su revisión técnica, al DNyP.	Subdirección de Infraestructura

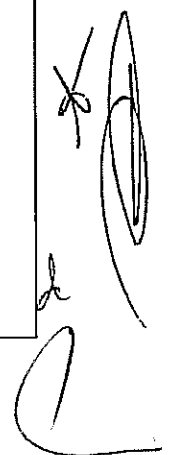
X




	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 16 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>11.3 Recibe solicitud y expediente con soporte documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Justificación</li> <li>• Registro de proyectos</li> <li>• Constancia de propiedad</li> <li>• Presupuesto desglosado</li> <li>• Planos</li> </ul> <p>Actualiza el cuadro de seguimiento (fase 1), y analiza que la solicitud se acredite con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la Justificación económica se haya elaborado con los puntos que se solicitan por la CONADE y con base en la guía de elaboración entregada en el curso de inducción. (publicada en la página de internet WWW. conade.gob.mx )</li> <li>• Que el Registro de Proyectos se encuentre requisitado en el formato entregado en el curso de inducción por la CONADE, (mismo que se puede localizar en la página de internet WWW. conade.gob.mx )</li> <li>• Constancia de propiedad del predio donde se planea realizar la obra, en copia simple.</li> </ul>	<p>Departamento de Normatividad y Proyectos</p> <p>Departamento de Normatividad y Proyectos</p>







	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 17 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

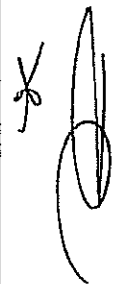

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto desglosado por partidas y conceptos, con los importes en moneda nacional e IVA.</li> <li>Planos que correspondan al presupuesto presentado.</li> </ul>	Departamento de Normatividad y Proyectos
	<p>11.4 <b>¿Los documentos descritos reúnen los requisitos?</b></p> <p><b>NO:</b> elabora oficio de observaciones solicita firma y envía, via SI</p> <p><b>SI:</b> Continúa con el punto 14. 1</p>	Subdirección de Infraestructura
	11.5 Recibe oficio de observaciones, atiende, devuelve documentos y complementa	Organismos miembros del SINADE
	12.1 Abre expediente y actualiza el cuadro de seguimiento (1a fase).	Subdirección de Infraestructura
	12.2 Remite copia de la constancia de propiedad a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos para su revisión y dictamen	Departamento de Normatividad y Proyectos
	12.3 Recibe copia de la constancia de propiedad y analiza si procede la emisión de un dictamen.	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
13. Emisión de dictamen de procedencia de las constancias de propiedad	<p><b>¿Acredita la certeza jurídica de ser un terreno público ?</b></p> <p>13.1 <b>NO:</b> Devuelve a la Subdirección de Infraestructura, via memorandúm</p> <p><b>SI:</b> Continúa con el punto 13.4</p>	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos




 <b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 18 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	13.2 Recibe memorandum acerca de la no procedencia de la constancia de propiedad  Elabora oficio de notificación de la no procedencia de la constancia y emite recomendaciones para perfeccionar la documentación, y solicita firma a DSND	Subdirección de Infraestructura
	13.3 Recibe oficio de notificación, de la no procedencia de propiedad, de la DSND  Regulariza documentación, y turna con oficio a través de la DSND.	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	Continúa con la actividad 12.1	Subdirección de Infraestructura
	13.4 Dictamina y remite por escrito a la SI.	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
14. Recepción de dictamen de procedencia de las constancias de propiedad	14.1 Recibe memorandum de la CNAJ con el dictamen que acredita la certeza Jurídica del terreno público  14.2 Notifica a los interesados mediante oficio	Subdirección de Infraestructura
	14.3 Recibe oficio de notificación de la DSND revisa y atiende instrucción  14.4 Regulariza documentación, y turna mediante oficio a la DSND	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	14.5 Actualiza el cuadro de seguimiento (1a fase)	Subdirección de Infraestructura


  


	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 19 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>14.6 Determina nivel de cumplimiento de los beneficiarios</p> <p>Elabora oficios para solicitar entrega de complementos documentales que forman parte de la solicitud de apoyo y envío de expediente técnico, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carátula del expediente</li> <li>• Croquis de localización</li> <li>• Reporte fotográfico</li> <li>• Programa de Obra</li> <li>• Proyecto ejecutivo</li> </ul>	Subdirección de Infraestructura
	<p>14.7 Recibe oficio – solicitud, analiza y recopila documentación</p> <p>14.8 Envía expediente técnico y demás documentación a la D.I.</p>	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	14.9 Recibe expediente técnico, documentación soporte y turna.	Subdirección de Infraestructura
15. Recepción del expediente técnico	<p>15.1 Recibe expediente técnico con la documentación soporte y actualiza el cuadro de seguimiento (1a fase)</p> <p>15.2 Revisa cumplimiento de los requisitos establecidos, (con base en la cédula diagnóstico) y verifica :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el nombre de la obra coincida con el registro de proyectos y la justificación económica.</li> <li>• Que la dirección del predio o de la instalación deportiva corresponda a la constancia de propiedad que se dictaminó como precedente.</li> <li>• Que el monto de inversión coincida con el recurso federal a transferir por la CONADE.</li> </ul>	Departamento de Normatividad y Proyectos




	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página 20 de 33</b>
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el presupuesto de obra este elaborado a nivel de partidas, con especificación de cada concepto.</li> <li>• Que el presupuesto contenga los terminos técnicos necesarios para que el concepto sea ejecutado por el constructor.</li> <li>• Que el presupuesto este elaborado en idioma español, con importes en moneda nacional, desglosado en subtotal, IVA y total y que los conceptos de obra correspondan al tipo de obra que se ejecuta.</li> <li>• Que los planos concuerden con los conceptos de obra determinados en en el presupuesto de obra.</li> </ul> <p>Valora resultados de cédula diagnóstico y determina cumplimiento.</p>	
	<p><b>¿Cumple con los requisitos técnicos ?</b></p> <p>15.3 <b>NO:</b> Elabora oficio de observaciones y envía a SI</p>	Subdirección de Infraestructura
	15.4 Recibe, recaba firma de la Dirección del SINADE y turna oficio a Organismo beneficiario con observaciones.	Departamento de Normatividad y Proyectos
	15.5 Recibe, valora, realiza correcciones y envía información complementaria a la DSND.	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	15.6 <b>SI:</b> Valida expediente técnico con base en el anexo 2 del acuerdo de coordinación.	Departamento de Normatividad y Proyectos
	15.7 Envía validación del expediente técnico mediante correo electrónico, y solicita firma del beneficiario miembro SINADE	





	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 22 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
17. Acuerdo de Coordinación en Materia de Desarrollo de Infraestructura y/o Equipamiento Deportivo (COMDIE)	17.1 Monitorea la autorización del ATE  Elabora proyecto ACOMDIE y envía a la SI, via correo electrónico.	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
	17.2 Formula memorandum y envía a la SI (ACOMDIE).	
	17.3 Recibe via correo electrónico y via memorandum el COMDIE, para su revisión y entrega al DNy P.	Subdirección de Infraestructura
	17.4 Recibe y envía ACOMDIE para su formalización, via correo electrónico firmado por la DSND, al beneficiario.	Departamento de Normatividad y Proyectos
	17.5 Recibe ACOMDIE revisa y determina observaciones  Procede formalización ?	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	17.6 <b>NO:</b> Envía observaciones a la CN y A, via correo electrónico.	
	17.7 Recibe, valora, realiza correcciones y devuelve a beneficiario.	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
	17.8 <b>SI:</b> Imprime el ACOMDIE en cuatro tantos tantos y a través de la Dirección del SINADE se recaban las firmas de los funcionarios Estatales y / o municipales, según corresponda y cartas compromiso y envía:  • ACOMDIE firmado  • Cartas compromiso firmadas	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	17.9 Recibe ACOMDIE y carta compromiso firmada por el Secretario de Finanzas del Estado o similar, donde se establece la entrega del recibo oficial en 5 días hábiles a partir de la fecha de depósito de recursos federales	Subdirección de Infraestructura

X



h




	<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página</b> 23 de 33

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	17.10 Recibe el COMDIE, analiza y revisa la validación del expediente técnico y actualiza el cuadro de seguimiento (2a fase) y envía ACOMDIE en cuatro tantos a la CNYAJ para validación.	Departamento de Normatividad y Proyectos
	17.11 Recibe ACOMDIE, coteja, valida y envía mediante memorandúm a la DSND, el ACOMDIE validado.	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
	17.12 Recibe el ACOMDIE del Titular de la DSND y recaba firmas de la SGD	Subdirección de Infraestructura
	17.13 Envía ACOMDIE para recabar firma de la SGA	Departamento de Normatividad y Proyectos
	17.14 Recibe ACOMDIE y recaba firma de la SGA, conserva un original para la póliza y turna tres tantos.	Dirección de Finanzas
18. Tramite de pago	18.1 Vía memorandum se recibe el ACOMDIE en 3 tantos y turna al DN y P. 18.2 Recibe ACOMDIE, actualiza cuadro de seguimiento (2a fase) y realiza lo siguiente con los tres tantos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora oficio firmado por el DSND para entregar un tanto al beneficiario</li> <li>• Elabora memorandum para firmado por la DSND para entregar un tanto a la CNYAJ</li> <li>• El tercero lo Integra al expediente técnico</li> </ul>	Subdirección de Infraestructura  Departamento de Normatividad y Proyectos
	18.3 Recibe ejemplar del ACOMDIE en original y resguarda	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	18.4 Recibe ejemplar del ACOMDIE en original y resguarda	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos

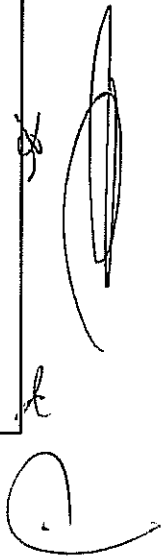
X




	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 24 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>18.5 Verifica que se cuente con los datos para realizar trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACOMDIE debidamente firmado</li> <li>• Datos bancarios</li> <li>• Carta Compromiso</li> </ul> <p>18.6 Envía a través de memorándum firmado por la Dirección del SINADE a la DF los datos bancarios.</p>	<p>Subdirección de Infraestructura Departamento de Normatividad y Proyectos</p>
	18.7 Recibe memorandum con los datos bancarios	Dirección de Finanzas
	<p>18.8 Elabora solicitud SRPP a través del SIAR y turna a DF junto con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la Carta Compromiso original</li> <li>• copia del ACOMDIE</li> </ul> <p>Integra acuse original de SRPP al archivo y registra fecha de recepción de SRPP en el cuadro de seguimiento (2a fase).</p>	<p>Subdirección de Infraestructura Departamento de Normatividad y Proyectos</p>
19. Transferencia de recursos públicos.	<p>19.1 Recibe SRPP, revisa y transfiere recurso via electrónica.</p> <p>19.2 Emite notificaciones de transferencia a organismo miembro del SINADE y a las Unidades Administrativas de la CONADE.</p> <p>19.3 Recibe notificación electrónica de la transferencia de recursos y solicita al DNyP se notifique documentalmente.</p>	<p>Dirección de Finanzas</p> <p>Subdirección de Infraestructura</p>






	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 25 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

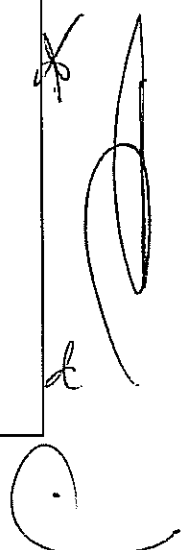
## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	19.4 Recibe notificación electrónica de la transferencia de recursos y confirma ante la financiera estatal la recepción de los recursos	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	19.5 Recibe notificación electrónica de la transferencia de recursos	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
	19.6 Elabora oficio al beneficiario SINADE y recaba firma de la Dirección de Finanzas para notificar la transferencia de los recursos programados y para Reiterar el cumplimiento de las cláusulas de Acuerdo relativas a : <ul style="list-style-type: none"> <li>• El seguimiento de la ejecución de la obra.</li> <li>• La comprobación del ejercicio del gasto.</li> </ul>	Departamento de Normatividad y Proyectos
	19.7 Recibe oficio con la notificación de la transferencia de recursos y solicitud de apego a clausulado. 19.8 Confirma ante la instancia financiera estatal la recepción de los recursos 20.1 Realiza el procedimiento de licitación, invitación a cuando menos tres o de adjudicación directa, con apego a la LOPSRM, LAASSP y reglamentos. 20.2 Elabora informe del avance físico financiero de la obra y envía dentro de los primeros 5 días del mes a la CONADE, con el soporte documental que acredite el avance. (ejemplo copia de la estimación, facturas, notas de bitácora, álbum fotográfico, etc. ) 20.3 En el caso de adquisiciones elabora Informe y envía en los primeros cinco días del mes a la SI. 20.4 Turna informe a la SI junto con el soporte documental	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	20.5 Recibe oficio con el informe y soporte documental del procedimiento de que se trate y entrega al DNyP.	Subdirección de Infraestructura

	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 26 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>20.6 Recibe oficio con el informe y soporte documental del procedimiento de que se trate, analiza y verifica Aplicación de la LOPSRM y LAASSP.</p> <p>Actualiza incidencia en el cuadro de seguimiento de (2a fase) y turna oficio con las observaciones y evaluación general del procedimiento al Organismo miembro del SINADE, considerando:</p> <p>Requisitos del Proyecto Ejecutivo</p> <p>Requisitos y condiciones de acuerdo al procedimiento de que se trate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licitación pública</li> <li>• Invitación a cuando menos tres personas</li> <li>• Adjudicación directa</li> </ul> <p>Fundamentación y sustentación en caso de celebrar contratos a través excepciones a la licitación Pública.</p> <p>Si se trata de licitación pública, que la impresión de la convocatoria publicada se apegue al contenido del artículo 31 de la LOPSRM.</p> <p>Acta de visita al sitio de la obra y acta de la junta de aclaraciones.</p> <p>Acta de Apertura de proposiciones para verificar los Plazos o justificaciones en caso de incumplimiento.</p> <p>Cuadros y análisis de evaluación de propuestas para verificar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos de acuerdo a las bases</li> <li>• Solvencia de proposiciones conforme a criterios y procedimientos definidos por la convocante (y de acuerdo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos).</li> </ul>	Departamento de Normatividad y Proyectos




 <b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página</b> 27 de 33

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>Contratos de acuerdo a las modalidades que garanticen las mejores condiciones para el Estado para constatar el apego condiciones y plazos inscritos en los artículos 46 y 47 de la LOPSRM.</p> <p>Fianzas de anticipo, cumplimiento y de vicios ocultos para constatar los plazos y condiciones de los artículos 48, 49 y 50 de la LOPSRM.</p> <p>En su caso, avance físico – financiero de la obra.</p>	Departamento de Normatividad y Proyectos
	20.7 Recibe oficio con observaciones y evaluación del procedimiento, analiza, sustenta documentalmente respuesta y envía mediante oficio.	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	20.8 A través de la Dirección del SINADE, recibe oficio y actualiza incidencia en el cuadro de seguimiento (2a fase), elabora y turna oficio y valora visita de campo.	Subdirección de Infraestructura Departamento de Normatividad y Proyectos
21. Visitas de verificación de campo	<p>21.1 Solicita vía memorandum autorización de la DSND, del programa de visitas de verificación física y documental de las obras.</p> <p>21.2 Recibe autorización de la DSND, del programa de visitas de verificación y notifica mediante oficio al Organismo beneficiario, características de la visita</p>	
	21.3 Recibe la notificación de la visita de verificación física y documental y prepara soporte	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	21.4 Practica visita de verificación física y documental, conforme a la LOPSRM o LAASSP	Subdirección de Infraestructura

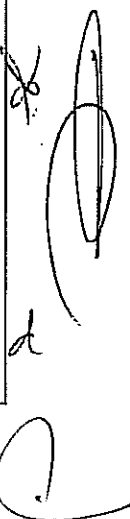



A

	<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	Página 28 de 33

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	21.5 Evalúa y elabora informe de resultados determina y sustenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hallazgos</li> <li>• avance físico, si se trata de obra</li> <li>• avance financiero, si se trata de obra</li> <li>• fechas de compromiso</li> <li>• soluciones de manera conjunta</li> </ul> 21.6 Registra en el cuadro de seguimiento (2a fase) los pormenores de la visita. 21.7 Atiende y documenta los hallazgos detectados, de acuerdo a los plazos pactados e informa.	Departamento de Normatividad y Proyectos
22. Finiquito de obra y entrega recepción	22.1 En el caso de obra pública, informa de las acciones correspondientes a la ejecución hasta el finiquito de la obra y acta de entrega, con soporte documental respectivo. 22.2 En caso de adquisiciones o servicios documenta e informa por etapa. 22.3 Si se trata de la entrega de la obra publica envía documentación comprobatoria	Organismo miembro del SINADE beneficiario
23. Comprobación del ejercicio del gasto	23.1 Recibe documentación comprobatoria turna al DNyP y actualiza cuadro de seguimiento (3a fase) y revisa Cumplimiento del contenido de la documentación, analiza y determina <b>¿Cumple con los requisitos y está completa ?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad 25.1 23.2 <b>NO:</b> elabora oficio de observaciones y/o correcciones u omisiones y envía al organismo beneficiario.	Subdirección de Infraestructura Departamento de Normatividad y Proyectos



	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 29 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	23.3 Recibe oficio con las observaciones, correcciones u omisiones, regulariza y envía a la SI	Organismo miembro del SINADE beneficiario
	23.4 Comprueba que los recursos se aplicarán conforme a su autorización y la validación del expediente técnico, registra en el cuadro de seguimiento (3a fase) y turna a la CNYAJ para su revisión final, mediante oficio.	Subdirección de Infraestructura Departamento de Normatividad y Proyectos
	23.5 Recibe, analiza y comprueba que los recursos se aplicarán conforme a su autorización.  <b>¿Reúnen los requisitos?</b>	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
	23.6 <b>NO:</b> elabora oficio de observaciones y/o correcciones u omisiones y envía a la SI.	
	23.7 Recibe observaciones, envía a través de oficio al organismo beneficiario y actualiza el cuadro de seguimiento (3ª fase).	Subdirección de Infraestructura Departamento de Normatividad y Proyectos
	23.8 Recibe oficio con las observaciones, correcciones u omisiones, regulariza y envía a la SI de CONADE. 23.9 Recibe a través de la Dirección del Sistema Nacional del Deporte respuesta y el soporte de los documentos, analiza, registra cuadro de seguimiento (3ª fase) y cierra expediente técnico	Organismo miembro del SINADE beneficiario
24. Comprobación final del ejercicio del gasto	24.1 <b>SI:</b> comprueba que los recursos se aplicaron de conformidad a su autorización y la validación del expediente técnico lo que comunica mediante oficio a la SI.	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
	24.2 Recibe el oficio de confirmación, registrará en el cuadro de seguimiento (3a fase) y turna oficio de notificación de cumplimiento de los compromisos acordados al beneficiario.	Subdirección de Infraestructura Departamento de Normatividad y Proyectos

	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 30 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	24.3 Recibe oficio de cumplimiento de los compromisos y acusa de recibido a través de oficio a la SI	Organismo miembro del SINADE beneficiario
25. Cierre de procedimiento	25.1 Recibe oficio y archiva en el expediente técnico documentos relativos al apoyo en Infraestructura y equipamiento con base en el check list y realiza en el cuadro de seguimiento (3a fase), la anotación final.  <b>Fin de procedimiento</b>	Subdirección de Infraestructura Departamento de Normatividad y Proyectos


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

	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 31 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	

**6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

DOCUMENTO	CODIGO (CUANDO APLIQUE )
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. 24-IV-2004.	
Programa anual de apoyos a infraestructura y equipamiento deportivo	
Programa de presupuesto autorizado por la Dirección General	
Guía para la Integración de Expediente Técnico y el llenado de los formatos (CONADE), para las obras deportivas apoyadas por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte en el Ejercicio Fiscal	No Aplica
Instructivos de llenado de las Fichas Técnicas de Avance Físico-Financiero	
Reglas de Operación del Programa Deporte	
Presupuesto de Egresos de la Federación	
Registro de Proyectos	
Guía para la elaboración de Justificación Económica	

*[Handwritten signature and initials]*

	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia a 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 32 de 33
	No aplica.	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No aplica.	


## 7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACION	RESPONSABLE DE CONSERVARLOS	CODIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACION	DISPOSICION FINAL
Solicitud de apoyo	5 años	Subdirección de Infraestructura	No aplica	Archivo de Concentración
Justificación Económica				
Proyectos de Infraestructura Deportiva (Registro)				
Anexo Técnico				
Validación de Expediente Técnico				
Acuerdo de Coordinación				
Documentación Comprobatoria del recurso otorgado				
Informe de Avances Físico-Financiero				
Expediente Técnico				

## 8. GLOSARIO

- 8.1 CONADE: Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
- 8.2 SGD: Subdirección General de Deporte
- 8.3 SGA: Subdirección General de Administración
- 8.4 DSND: Dirección del Sistema Nacional del Deporte
- 8.5 CNyAJ: Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
- 8.6 SI: Subdirección de Infraestructura
- 8.7 PO: Procedimiento Operativo
- 8.8 DNyP: Departamento de Normatividad y Proyectos
- 8.9 SINADE: Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte
- 8.10 ACOMDIE.: Acuerdo de Coordinación en Materia de Desarrollo de Infraestructura y/o Equipamiento Deportivo
- 8.11 SRPP: Solicitud de Registro Presupuestal y Pago.
- 8.12 Beneficiario: Organismo miembro del SINADE. ....
- 8.13 CG: Coordinación de Grupo.
- 8.14 SIAR: Sistema Integral de Administración de Recursos.
- 8.15 ATE: Anexo Técnico de Ejecución
- 8.16 LOPSRM:
- 8.17 LAASSP:
- 8.18 DOF: Diario Oficial de la Federación




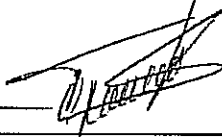
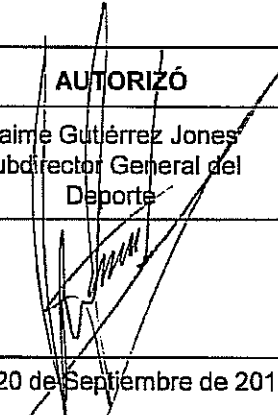
	<b>Nombre del procedimiento:</b> Apoyo a Organismos miembros del SINADE en materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> DSND-SI-PO-001
	<b>Referencia a 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página</b> 33 de 33

## 9. ANEXOS

Cód.	Nombre
9.1	Anexo Técnico
9.2	Validación de Expediente Técnico
9.3	Informe de Avances Físico-Financiero
9.4	Contenido de los Expedientes del Programa de Infraestructura Deportiva (Check List)
9.5	Proyectos de Infraestructura Deportiva (Registro)

## 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
3.0	20 de Septiembre de 2011	Actualización del Manual

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Diana I. Garfias Paez Subdirectora de Infraestructura	María Trinidad González Salinas Directora del Sistema Nacional del Deporte	Jaime Gutiérrez Jones Subdirector General del Deporte
		
20 de Septiembre de 2011	20 de Septiembre de 2011	20 de Septiembre de 2011

SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 DOMICILIO: EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO 4° PISO, CALZ. INDEPENDENCIA Y AV. DE LOS HEROES SIN COL. CENTRO DE GOBIERNO C.P. 21000, MEXICALI  
 NÚMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-00621  
 UNIDAD EJECUTORA: 2100  
 CLAVE PRESUPUESTAL: 11-LB12100-2007010095205900-1-1

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: 008 DEPORTE  
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO: S205 DEPORTE  
 EVENTO: 99 99  
 SUBEVENTO: 00 00

OBJETIVO: CONTAR CON INSTALACIONES DE CALIDAD QUE COADYUVEN A LA SUPERACION DEL NIVEL COMPETITIVO DE LOS DEPORTISTAS

UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CANTIDAD												
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
ENTIDAD MIEMBRO DEL SINADE APOYADA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PARTIDA	DESCRIPCION	IMPORTE ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
4202	BAJA CALIFORNIA	2,022,000.00	0.00	0.00	0.00	2,022,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

CONCEPTO DEL GASTO  
 EQUIPAMIENTO PARA ALBERCA SEMI-OLIMPICA EN LA UNIDAD "REFORMA", EN EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO

*Firma para el ejemplo.*

AUTORIZACION DE LOS PROGRAMAS	AUTORIZACION PRESUPUESTAL	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
LIC. JAVIER GUTIERREZ JONES	LIC. ALMA ROSA CABEZ RIVERA	C.P. MANUEL FRANCISCO G. AGUILAR ECORROQUIZ
SUBDIRECCION GENERAL DEL DEPORTE	SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS



**ANEXO 2**

**VALIDACION DE EXPEDIENTE TECNICO 201\_  
OBRA**

FOLIO: SGD/DSND/INFRAESTRUCTURA (nombre del programa) /201\_

PROYECTO: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

ALCANCE OBRA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE TECNICO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (el que corresponda)

\_\_\_\_\_  
(nombre del titular)  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO (el que corresponda) DEL DEPORTE

POR LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

\_\_\_\_\_  
(nombre del titular)  
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

\_\_\_\_\_  
(nombre del titular)  
DIRECTOR DEL SINADE

\_\_\_\_\_  
(nombre del titular)  
SUBDIRECTOR GENERAL DEL DEPORTE

LOS FIRMANTES HACEN CONSTAR QUE LA OBRA CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE.

NOTA: LA DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA OBRA NO PODRA ALTERAR O DISMINUIR LOS ALCANCES DE OBRA VALIDADOS SIN PREVIA AUTORIZACION POR ESCRITO DE LA CONADE.

COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE  
 SUBDIRECCION GENERAL DEL DEPORTE  
 DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE  
 INFORME DE AVANCES FISICO-FINANCIERO

MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA  
 EJECUTORA O DE LA CONTRATANTE

**DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO: \_\_\_\_\_  
 UBICACION: \_\_\_\_\_  
 ESTADO: \_\_\_\_\_  
 TIPO DE ADJUDICACION: \_\_\_\_\_  
 TIPO DE CONTRATO: \_\_\_\_\_  
 IMPORTE DEL CONTRATO: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE INICIO: \_\_\_\_\_  
 PLAZO DE EJECUCION: \_\_\_\_\_  
 CONTRATISTA / PROVEEDOR: \_\_\_\_\_  
 RFC CONTRATISTA / PROVEEDOR: \_\_\_\_\_

FRACCION SEGUN LA LOPSRM / LAASSP: \_\_\_\_\_  
 ANTIPO DE INICIO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO %: \_\_\_\_\_  
 RESPONSABLE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO: \_\_\_\_\_  
 EN LOS CASOS EN QUE SE CELEBREN CONVENIOS MODIFICATORIOS:  
 NUMERO DE CONVENIO: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE CONVENIO: \_\_\_\_\_  
 IMPORTE DE CONVENIO: \_\_\_\_\_  
 PLAZO DE EJECUCION: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE INICIO: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE TERMINO: \_\_\_\_\_  
 OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PROGRAMA DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO SEGUN CONTRATO**

N° CONSEC.	MES CALENDARIO	IMPORTE PROGRAMADO POR MES (\$)	ACUMULADO PROGRAMADO	AVANCE FISICO PROGRAMADO POR MES (%)	ACUMULADO PROGRAMADO	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						

IMPORTE DEL ANTIPO (\$): \_\_\_\_\_  
 PORCENTAJE DEL ANTIPO (%): \_\_\_\_\_

**AVANCE FISICO FINANCIERO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO**

N° CONSEC.	MES CALENDARIO	AVANCES		IMPORTE ACUMULADOS		OBSERVACIONES
		FINANCIERO REAL (\$)	FISICO REAL (%)	ANTIPO AMORTIZADOS	AJUSTES DE COSTOS	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

**AVANCE DE CONVENIOS**

N° CONSEC.	MES CALENDARIO	AVANCES ACUMULADOS		OBSERVACIONES
		FINANCIERO REAL (\$)	FISICO REAL (%)	
1				
2				
3				

**TERMINACION DE LAS ACCIONES DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO**

FECHA DE TERMINACION: \_\_\_\_\_  
 LUGAR DE RECEPCION: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

(Nombre, cargo y firma)

FECHA DE ESTE INFORME



**SUBDIRECCION GENERAL DEL DEPORTE  
DIRECCION DE SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE  
SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA**



**CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ Programa: Documentación General  
 MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ Programa: \_\_\_\_\_  
 INVERSION: \_\_\_\_\_ CARPETA: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_

CONTENIDO	CUMPLE			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
<b>A. COMUNICADOS GENERALES.</b>				
A.1 Acuse copia notificación financiera federal autorizada				
A. 2 Curso de Inducción a los Procesos en Materia de Infraestructura Deportiva 2010 (Estado y Municipios)				
A. 3 Acuse original de envío de copia de minuta, cronograma y cédula de revisión de proyectos al Estado				
A. 4 Comunicados diversos				
A. 5 Copia oficio de liberación del compromiso				
<b>B. RESERVA PRESUPUESTAL.</b>				
B.1 Acuse original del envío del Anexo Técnico para validación de Finanzas (copia del Anexo)				
B.2 Partida del SIAR de autorización del Anexo Técnico de Ejecución				
<b>C. ACUERDO DE COORDINACION.</b>				
C.1 Memo original del Jurídico del envío del Proyecto de Acuerdo				
C.2 Impresión de correo electrónico de envío del Acuerdo a la Entidad, recepción y observaciones				
C.3 Oficio de invitación a la firma del Convenio en el Estado				
C.4 Minuta de trabajo de reunión de firma del Convenio en el Estado				
C.5 Acuse original del envío del Acuerdo al Jurídico para validación.				
C.6 Memo original de Acuerdo validado por el Jurídico				
C.7 Acuse del memo del envío del Acuerdo para firma de la SGA				
C.8 Convenio de Coordinación en original				
- Anexo 1 Técnico de Ejecución				
- Anexo 2 Validación de expediente técnico				
<b>D. CARTA COMPROMISO O RECIBO FISCAL Y DATOS BANCARIOS.</b>				
D.1 Evidencia de la entrega de la Carta Compromiso o recibo original por la Entidad				
D.2 Original de la notificación de los datos bancarios por la Entidad				
D.3 Acuse de memo de notificación de datos bancarios a Finanzas				
<b>E. TRANSFERENCIA.</b>				
E.1 Acuse original de SRPP entregada en Finanzas, con:				
- Copia de la Carta Compromiso o recibo original				
- Copia del Acuerdo de Coordinación				
E.2 Hoja amarilla				
E.3 Oficio de Notificación de transferencia del recurso federal y reiterativo de compromisos acordados				

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_



**SUBDIRECCION GENERAL DEL DEPORTE  
DIRECCION DE SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE  
SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA**




**CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ ACCION: \_\_\_\_\_  
 MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
 INVERSION: \_\_\_\_\_ CARPETA: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_

CONTENIDO	CUMPLE			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
<b>F. EXPEDIENTE TECNICO.</b>				
F.1 Solicitud original de apoyo acompañado de:				
F.1.1 Registro de Proyecto				
F.1.2 Justificación Económica				
F.1.3. Constancia de Propiedad y dictamen de procedencia de la CNAJ				
F.2 Validación del Expediente Técnico original				
F.3 Original de carátula				
F.4 Copia constancia de propiedad				
F.5 Original de croquis de localización				
F.6 Original de reporte fotográfico				
F.7 Original de resumen de presupuesto				
F.8 Original de presupuesto definitivo				
F.9 Original del programa de obra				
F.10 Original de proyecto ejecutivo				
F.11 Oficio original de No Requerir planos estructurales o de instalaciones en su caso				
<b>G. PROCESO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN.</b>				
G.1 Copia de la convocatoria pública nacional y COMPRANET				
G.2. Justificación o dictamen para obviar la licitación pública				
G.3. En su caso, copia de Invitaciones a cuando menos tres empresas				
G.3.1 Copia de la Aceptación de invitaciones				
G.4. Copia de las Bases de Licitación				
G.5. Copia del acta de Junta de aclaraciones				
G.6. Copia de la Constancia de visita al sitio de obra				
G.7. Copia del acta de presentación y apertura de propuestas				
G.8. Cuadro comparativo de las propuestas presentadas				
G.9. Copia del Dictamen de fallo para la adjudicación				
G.10. Copia del acta de fallo				
G.11. Copia del Contrato de obra				
G.12. Copia del Catalogo de conceptos según contrato				
G.13. Copia del Programa de ejecución de los trabajos según contrato				
G.14. En su caso, copia de la Fianza de garantía del anticipo				
G.15. Copia de fianza de cumplimiento				
<b>H. SEGUIMIENTO</b>				
H.1 Reportes de avance físico-financiero				
H.2 En su caso visita de verificación física y recopilación documental (notas- minutas- otros)				
<b>I. Comprobación del Ejercicio del Gasto (copia)</b>				
I.1. Cuadro de control de comprobación				
I.2 Facturas				
I.2.1 Estimaciones				
I.2.2 Reporte fotográfico				
I.2.3 Notas de bitácora				
I.3 Acta de entrega recepción de la obra				
I.4 Finiquito				
I.5 Fianza de vicios ocultos				
I.6 Evidencia documental de reintegro de recursos no ejercidos por la Entidad				
I.7 Reporte de gastos (original)				

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_



	<b>Nombre del procedimiento:</b> Instalación y/o actualización del modelo del "Sistema Estatal o Municipal de Cultura Física y Deporte" en las Entidades Federativas.	<b>Código:</b> DSND-SS-PO-001
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 2.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página:</b> 1 de 7

## 1. PROPÓSITO

Contribuir a la consolidación del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, a través de la integración de su modelo operativo en los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente en las entidades federativas y Municipios del país, basados en lo establecido por la normatividad federal vigente en materia de deporte y cultura física.

## 2. ALCANCE

Instituciones gubernamentales que dirigen las políticas y la normatividad en materia de deporte y cultura física en sus respectivos ámbitos de acción nacional, estatal y municipal, así como a aquellos organismos deportivos y afines que pertenecen a los sectores público, social o privado de los tres niveles de gobierno, para que promuevan y fomenten acciones en beneficio de la Cultura Física, el Deporte y la Recreación.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 Los Sistemas Estatales de Cultura Física y Deporte (SIEDE's), deberán apoyarse en sus respectivos sistemas o consejos municipales (SIMUDES), en forma semejante a como opera el SINADE, para mejorar los niveles normativos y operativos de las políticas y los programas de deporte y cultura física que promueven y desarrollan los propios Estados y Municipios.
- 3.2 El SINADE a nivel nacional, los Sistemas Estatales de Cultura Física y Deporte (SIEDE's) y los Sistemas Municipales de Cultura Física y Deporte (SIMUDES), coordinarán la normatividad, operación y promoción de la cultura física y el deporte en los estados y municipios.
- 3.3 La Dirección del Sistema Nacional del Deporte de la CONADE, a través de su Subdirección de Soporte al SINADE, apoyará y asesorará sobre la instalación y/o actualización de los Modelos SIEDE o SIMUDE, cuya responsabilidad administrativa y operativa la deberán encabezar los titulares de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente en las entidades federativas y deportivas así como los Municipios del país.






**Nombre del procedimiento:**  
 Instalación y/o actualización del modelo del "Sistema Estatal o Municipal de Cultura Física y Deporte" en las Entidades Federativas.

**Código:** DSND-SS-PO-001

**Revisión:** 2.0

**Referencia a la Norma ISO 9001-2008:**  
 No aplica.

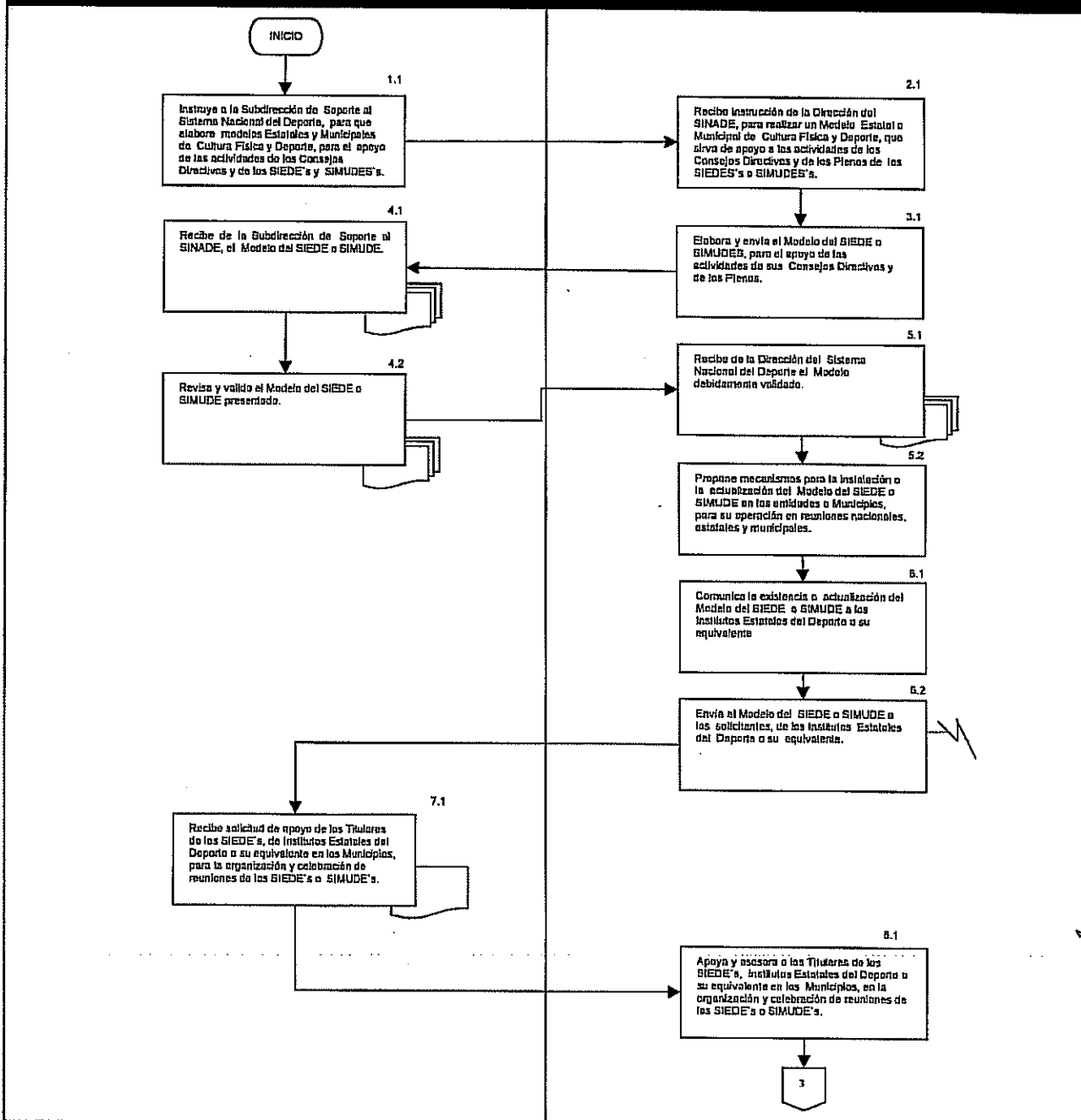
**Referencia al código del SGC CONADE:**  
 No aplica.


**Página:** 2 de 7

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

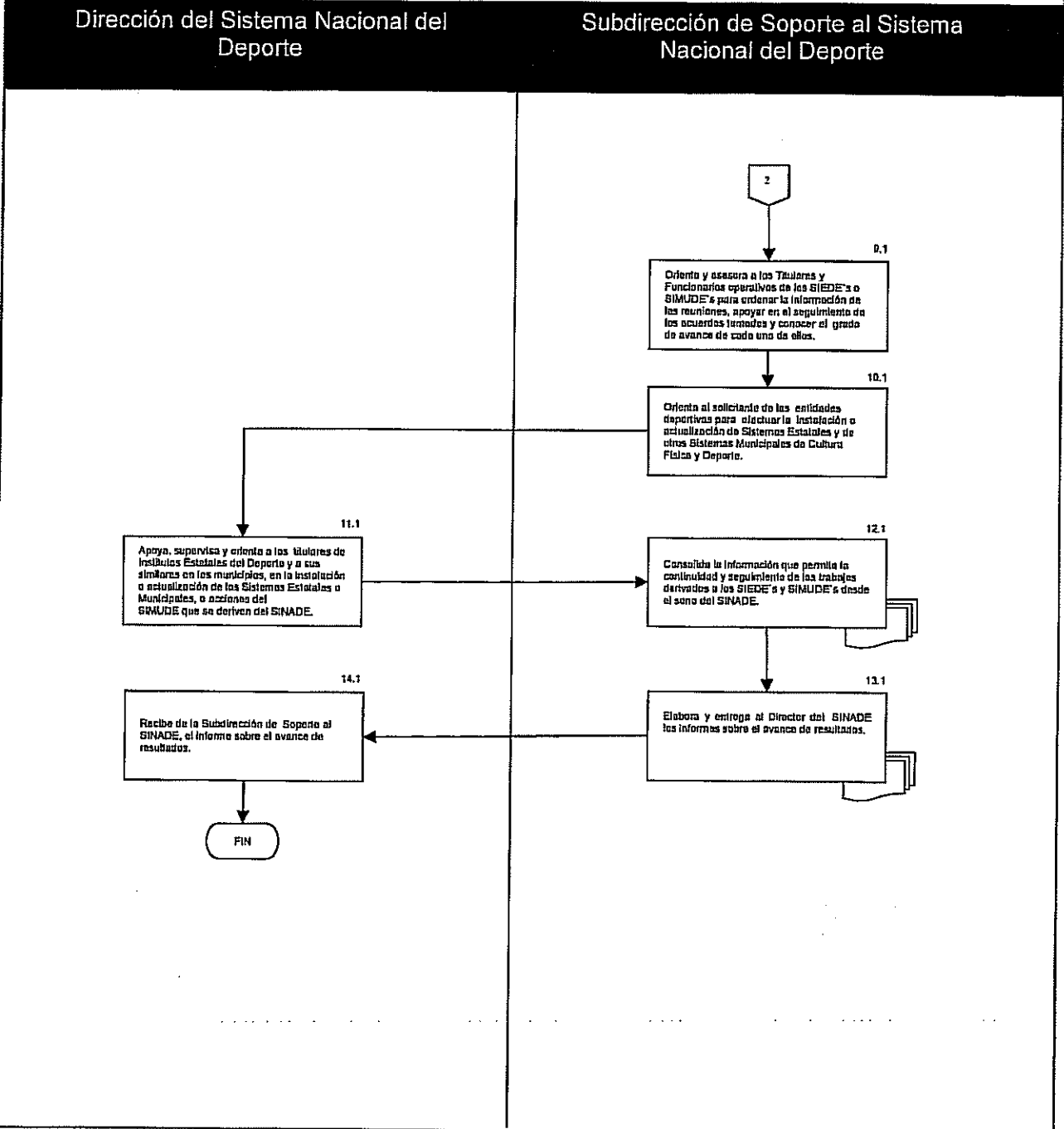
Dirección del Sistema Nacional del Deporte

Subdirección de Soporte al Sistema Nacional del Deporte




 <p><b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	<b>Nombre del procedimiento:</b> Instalación y/o actualización del modelo del "Sistema Estatal o Municipal de Cultura Física y Deporte" en las Entidades Federativas.	<b>Código:</b> DSND-SS-PO-001
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 2.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página:</b> 3 de 7

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO




*[Handwritten signature]*

 <p><b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	<b>Nombre del procedimiento:</b> Instalación y/o actualización del modelo del "Sistema Estatal o Municipal de Cultura Física y Deporte" en las Entidades Federativas.	<b>Código:</b> DSND-SS-PO-001
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 2.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página:</b> 4 de 7

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.- Instruye a la Subdirección de Soporte al Sistema Nacional del Deporte, para elaborar los modelos del SIEDE's y SIMUDE's.	1.1 Instruye a la Subdirección de Soporte al Sistema Nacional del Deporte, para que elabore los modelos Estatales y Municipales de Cultura Física y Deporte, para el apoyo de las actividades de los Consejos Directivos y de los SIEDE's y SIMUDE's.	Dirección del Sistema Nacional del Deporte.
2.- Recibe instrucción de la Dirección del Sistema Nacional del Deporte para realizar un Modelo Estatal o Municipal de Cultura Física y Deporte	2.1 Recibe instrucción de la Dirección del SINADE, para realizar un Modelo Estatal o Municipal de Cultura Física y Deporte, que sirva de apoyo a las actividades de los Consejos Directivos y de los Plenos de los SIEDES's o SIMUDES's.	Subdirección de Soporte al SINADE.
3.- Elabora y envía Modelo del SIEDES o SIMUDES a la Dirección del SINADE	3.1 Elabora el Modelo del SIEDE o SIMUDES, para el apoyo de las actividades de sus Consejos Directivos y de los Plenos. 3.2 Envía Modelo del SIEDE o SIMUDE a la Dirección del Sistema Nacional del Deporte, para su validación.	Subdirección de Soporte al SINADE.
4.- Valida el Modelo del SIEDE o SIMUDE.	4.1 Recibe de la Subdirección de Soporte al SINADE, el Modelo del SIEDE o SIMUDE. 4.2 Revisa y valida el Modelo del SIEDE o SIMUDE presentado. 4.3 Envía a la Subdirección de Soporte al SINADE el Modelo debidamente validado.	Dirección del Sistema Nacional del Deporte
5.- Propone a las entidades, mecanismos para la instalación o la actualización del Modelo del SIEDE o SIMUDE.	5.1 Recibe de la Dirección del Sistema Nacional del Deporte el Modelo debidamente validado. 5.2 Propone mecanismos para la instalación o la actualización del Modelo del SIEDE o SIMUDE en las entidades o Municipios, para su operación en reuniones nacionales, estatales y municipales.	Subdirección de Soporte al SINADE.
6.- Comunica la existencia del Modelo del SIEDE o SIMUDE y envía a quien lo solicite.	6.1 Comunica la existencia o actualización del Modelo del SIEDE o SIMUDE a los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, 6.2 Envía el Modelo del SIEDE a quien lo solicite.	Subdirección de Soporte al SINADE.
7.- Recibe solicitud de apoyo para organizar y elaborar reuniones de los SIEDE's o SIMUDE's.	7.1 Recibe solicitud de apoyo de los Titulares de los SIEDE's, de Institutos Estatales del Deporte o su equivalente en los Municipios, para la organización y celebración de reuniones de los SIEDE's o SIMUDE's.	Dirección del SINADE.
8.- Apoya y asesora a los Titulares de los SIEDE's o SIMUDE's en la organización y celebración de reuniones	8.1 Apoya y asesora a los Titulares de los SIEDE's, Institutos Estatales del Deporte o su equivalente en los Municipios, en la organización y celebración de reuniones de los SIEDE's o SIMUDE's.	Subdirección de Soporte al SINADE.

h  
X  
C

	<b>Nombre del procedimiento:</b> Instalación y/o actualización del modelo del "Sistema Estatal o Municipal de Cultura Física y Deporte" en las Entidades Federativas.	<b>Código:</b> DSND-SS-PO-001
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 2.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página:</b> 5 de 7

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
9.- Orienta y asesora para ordenar la información de las reuniones para el seguimiento de los acuerdos.	9.1 Orienta y asesora a los Titulares y Funcionarios operativos de los SIEDE's o SIMUDE's para ordenar la información de las reuniones, apoyar en el seguimiento de los acuerdos tomados y conocer el grado de avance de cada uno de ellos.	Subdirección de Soporte al SINADE.
10.- Orienta al solicitante de las entidades deportivas o Municipios para efectuar la instalación o actualización de los SIEDE's o SIMUDE's.	10.1 Orienta al solicitante de las entidades deportivas para efectuar la instalación o actualización de Sistemas Estatales y de otros Sistemas Municipales de Cultura Física y Deporte.	Subdirección de Soporte al SINADE.
11.- Apoya y supervisa la instalación y/o actualización de los SIEDE's y SIMUDE's.	11.1 Apoya, supervisa y orienta a los titulares de Institutos Estatales del Deporte y a sus similares en los municipios, en la instalación o actualización de los Sistemas Estatales o Municipales, como otras acciones de operación que competan al SIEDE o SIMUDE, que le sean derivadas por el SINADE.	Dirección del Sistema Nacional del Deporte
12.- Consolida la información para apoyar el seguimiento de la operación de los SIEDE's y SIMUDE's.	12.1 Consolida la información que permita la continuidad y seguimiento de los trabajos derivados a los SIEDE's y SIMUDE's desde el seno del SINADE.	Subdirección de Soporte al SINADE.
13.- Elabora y entrega informes sobre el avance de resultados.	13.1 Elabora y entrega al Director del SINADE los informes sobre el avance de resultados.	Subdirección de Soporte al SINADE.
14.- Recibe el informe de resultados.	14.1 Recibe de la Subdirección de Soporte al SINADE, el informe sobre el avance de resultados.	Dirección del Sistema Nacional del Deporte
	Fin del procedimiento	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

DOCUMENTO	CÓDIGO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley General de Cultura Física y Deporte. DOF. 24- II-2003 y sus Reformas.</li> <li>Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte. DOF.16-IV-2004.</li> <li>Programa Nacional de Cultura Física y Deporte. 2008-2012.</li> <li>Manual de Organización de la CONADE.</li> </ul>	No aplica.

*Handwritten signature and initials.*

	<b>Nombre del procedimiento:</b> Instalación y/o actualización del modelo del "Sistema Estatal o Municipal de Cultura Física y Deporte" en las Entidades Federativas.	<b>Código:</b> DSND-SS-PO-001
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 2.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página:</b> 6 de 7

## 7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Carpeta con copia de documentos o acta de instalación o actualización de los SIEDE's	1 Año	Subdirección de Soporte al Sistema Nacional del Deporte.	No aplica	Archivo de Concentración de la CONADE.
Informe de avance de resultados.	1 Año	Subdirección de Soporte al Sistema Nacional del Deporte.	No aplica	Archivo de Concentración de la CONADE.

## 8. GLOSARIO

- 8.1. **CONADE.**- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.2. **DOF.**- Diario Oficial de la Federación.
- 8.3. **DSND.**- Dirección del Sistema Nacional del Deporte.
- 8.4. **PO.**- Procedimiento Operativo.
- 8.5. **SIEDE.**- Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte.
- 8.6. **SIMUDE.**- Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte.
- 8.7. **SINADE.**- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.8. **SS.**- Subdirección de Soporte al Sistema Nacional del Deporte.


## 9. ANEXOS

- 9.1 Avance de resultados

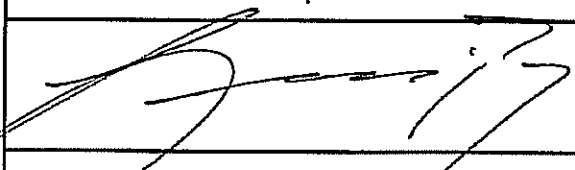

## 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2.0	20-Septiembre-2011	Se actualizó con base a la normatividad vigente en la materia.


	<b>Nombre del procedimiento:</b> Instalación y/o actualización del modelo del "Sistema Estatal o Municipal de Cultura Física y Deporte" en las Entidades Federativas.	<b>Código:</b> DSND-SS-PO-001
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 2.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica.	<b>Página:</b> 7 de 7

**CONTROL DE EMISIÓN**

ELABORÓ	REVISÓ Y AUTORIZÓ
José Luis Rodríguez González Subdirector de Soporte al Sistema Nacional del Deporte.	María Trinidad González Salinas Directora del Sistema Nacional de Deporte.
	
20-Septiembre-2011	20-Septiembre-2011


AVANCE DE RESULTADOS

Anexo 9.1

1/ Desarrollo del deporte

Año	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Secretaría de Educación Pública	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
2000	32	445,0	16.770	11.871,0	4.054	692			
2001	9	1.624,6	11.307	17.375,7	2.807	367			
2002	17	2.526,4	10.299	19.188,6	2.661	542			
2003	14	2.794,9	8.822	19.244,4	2.772	636			
2004	31	2.805,4	6.659	24.370,6	3.063	640			
2005	807	2.900,0	9.063	22.816,5	4.594	633			
2006	32	2.900,0	10.885	28.008,6	4.468	631			
2007	32	2.900,0	9.042	11.087,1	4.470	785			
2008	32	2.900,0	8.594		3.838	796			
2009	32	1.221							
2010	32	1.300							

1/ Se consignan datos a partir del año en que se inició su registro.  
 2/ No hay cambio en las cifras a partir de 2005, debido a las modificaciones relativas al Registro, especificadas en la  
 se orientan al rediseño de la herramienta informática y a la capacitación de las entidades registradas en el uso.  
 3/ Para 2008, sólo se manejó el universo de los alumnos y/o personas participantes por todo el año, no siendo ya una meta al  
 4/ Para el año 2000, el formato de Olimpiada Juvenil, integró la Categoría Infantil. A partir de 2002 se denomina Olimpiada  
 e/ Cifras estimadas.  
 Fuente: Secretaría de Educación Pública. Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.  
[www.conade.gob.mx](http://www.conade.gob.mx)

	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código :</b> DSND SS 002
	Otorgar apoyos y recursos a integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte para eventos y apoyos especiales.	<b>Revisión :</b> 3.0
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b>	<b>Página</b> 1 de 7
	No Aplica	
<b>Referencia al código del SGC CONADE</b>		
	No aplica	

## 1. PROPÓSITO

Apoyar a organismos integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE), con recursos que pueden ser materiales o financieros, según la disponibilidad presupuestal que tenga la Subdirección General del Deporte o mediante acciones de orientación y asesoría, por conducto de la Dirección del SINADE, para fortalecer sus estructuras de organización y extender los beneficios del desarrollo de sus programas deportivos a los sectores de población que integran las bases del deporte en el país.

## 2. ALCANCE

Entidades Federativas, Organismos e Instituciones Públicas y Privadas, Sociedades, Asociaciones Deportivas Nacionales, Confederación Deportiva Mexicana y Consejo Nacional del Deporte de la Educación A. C., que integran el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 La Dirección del Sistema Nacional del Deporte, a través de la Subdirección de Soporte al SINADE otorgará recursos a los organismos integrantes del SINADE para apoyos y eventos especiales en pro del desarrollo deportivo y de la actividad física organizada en el país.
- 3.2 La Dirección del Sistema Nacional del Deporte, a través de la Subdirección de Soporte al SINADE verificará que los organismos integrantes del SINADE, se apeguen a lo establecido en la normatividad vigente para ser sujetos del apoyo con recursos federales.
- 3.3 Cuando los apoyos que se otorguen sean recursos financieros, la Dirección del Sistema Nacional del Deporte, por conducto de la Subdirección de Soporte al SINADE, supervisará que el ejercicio y comprobación del gasto se realice bajo los criterios y requisitos que establecen las leyes aplicables en la materia.







**Nombre del procedimiento:**  
Otorgar apoyos y recursos a integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte para eventos y apoyos especiales.

**Código :** DSND SS 002

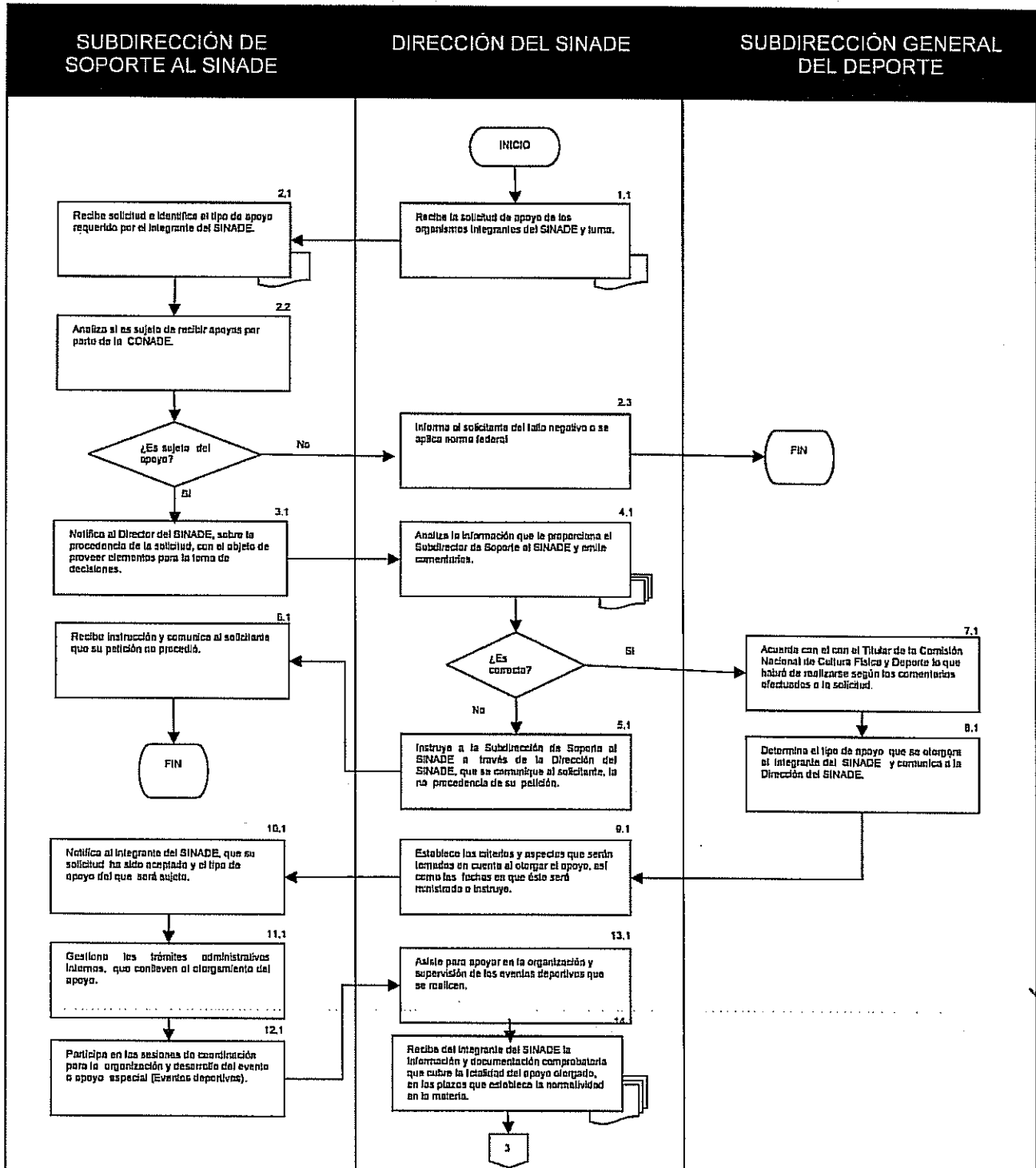
**Revisión :** 3.0

**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:**  
Otorgar apoyos y recursos a integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte para eventos y apoyos especiales.

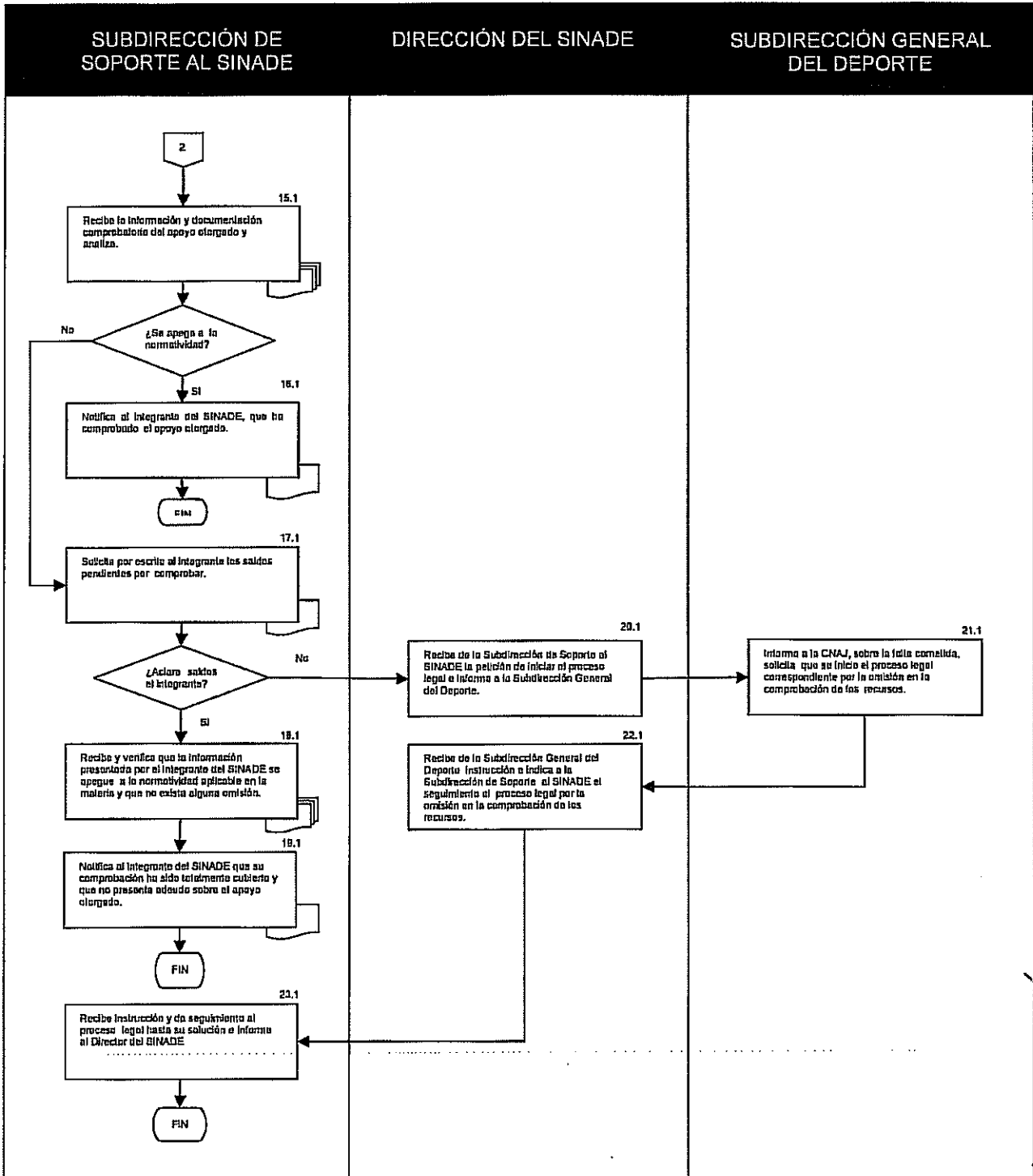
**Código :** DSND SS 002


**Revisión :** 3.0

**Referencia a la Norma ISO 9001-2008:**  
No Aplica

**Referencia al código del SGC CONADE**  
No aplica


**Página** 3 de 7



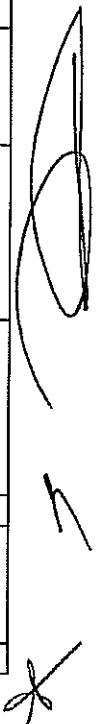
 <p><b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	<b>Nombre del procedimiento:</b> Otorgar apoyos y recursos a integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte para eventos y apoyos especiales.	<b>Código :</b> DSND SS 002
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No Aplica	<b>Revisión :</b> 3.0
	<b>Referencia al código del SGC CONADE</b> No aplica	<b>Página</b> 4 de 7

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.- Recibe solicitud de apoyo de los organismos integrantes del SINADE y turna.	1.1 Recibe la solicitud de apoyo de los organismos integrantes del SINADE y turna	Dirección del SINADE.
2.- Recibe solicitud e identifica el tipo de apoyo requerido por el integrante del SINADE.	2.1 Recibe solicitud e identifica el tipo de apoyo requerido por el integrante del SINADE. 2.2 Analiza si es sujeto de recibir apoyos por parte de la CONADE. ¿Es sujeto del apoyo? No.- 2.3 Informa al solicitante del fallo negativo o se aplica norma federal.	Subdirección de Soporte al SINADE.
Fin del Procedimiento		
3.- Notifica al Director del SINADE sobre la procedencia de la solicitud.	Si.- 3.1 Notifica al Director del SINADE, sobre la procedencia de la solicitud, con el objeto de proveer elementos para la toma de decisiones.	Subdirección de Soporte al SINADE.
4.- Analiza y emite comentarios que permitan determinar las líneas de acción.	4.1 Analiza la información que le proporciona el Subdirector de Soporte al SINADE y emite comentarios. ¿Es correcta?	Dirección del SINADE.
5.- Instruye a la Subdirección de Soporte al SINADE a través de la Dirección del SINADE que se comunique al solicitante, la no procedencia de su petición.	No; 5.1 Instruye a la Subdirección de Soporte al SINADE a través de la Dirección del SINADE, que comunique al solicitante, la no procedencia de su petición.	Dirección del SINADE
6.- Comunica al solicitante la no procedencia de su petición.	6.1 Recibe instrucción y comunica al solicitante que su petición no procedió	Subdirección de Soporte al SINADE.
Fin del procedimiento		
7.- Acuerda con el Director General sobre las líneas de acción conducentes.	Si.- 7.1 Acuerda con el Titular de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte lo que habrá de realizarse, según los comentarios efectuados a la solicitud.	Subdirección General del Deporte.
8.- Determina el tipo de apoyo que se le otorgará al requirente.	8.1 Determina el tipo de apoyo que se otorgará al integrante del SINADE y comunica a la Dirección del SINADE.	Subdirección General del Deporte
9.- Establece criterios, fechas y aspectos prioritarios sobre el apoyo autorizado.	9.1 Establece los criterios y aspectos que serán tomados en cuenta al otorgar el apoyo, así como las fechas en que éste será ministrado e instruye.	Dirección del SINADE.
10.- Informa el tipo de apoyo que se le otorgará al integrante del SINADE.	10.1 Notifica al integrante del SINADE, que su solicitud ha sido aceptada y el tipo de apoyo del que será sujeto.	Subdirección de Soporte al SINADE.
11.- Gestiona con las áreas	11.1 Gestiona los trámites administrativos internos,	Subdirección de Soporte al

 <p><b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	<b>Nombre del procedimiento:</b> Otomar apoyos y recursos a integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte para eventos y apoyos especiales.	<b>Código :</b> DSND SS 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> 5 de 7

otorgamiento del apoyo.		
12.- Participa, en las sesiones de coordinación para la organización y desarrollo del evento o apoyo especial.	12.1 Participa en las sesiones de coordinación para la organización y desarrollo del evento o apoyo especial (Eventos deportivos).	Subdirección de Soporte al SINADE.
13.- Asiste al evento deportivo que se realice para apoyar en su organización y supervisar su operación.	13.1 Asiste para apoyar en la organización y supervisión de los eventos deportivos que se realicen.	Subdirección General del Deporte, Dirección del SINADE y Subdirección de Soporte al SINADE.
14.- Recibe del integrante del SINADE la información y documentación comprobatoria del apoyo otorgado.	14.1 Recibe del integrante del SINADE la información y documentación comprobatoria que cubre la totalidad del apoyo otorgado, en los plazos que establece la normatividad en la materia. 14.2 Turna la información y documentación comprobatoria a la Subdirección de Soporte al SINADE.	Dirección del SINADE.
15.- Analiza la información y documentación comprobatoria del apoyo otorgado.	15.1 Recibe de la Dirección del SINADE la documentación comprobatoria del apoyo otorgado 15.2 Analiza la información y documentación comprobatoria. ¿Se apega a la normatividad?	Subdirección de Soporte al SINADE.
16.- Notifica al integrante del SINADE, que ha comprobado el apoyo otorgado.	Si.- 16.1 Notifica al integrante del SINADE que ha comprobado el apoyo otorgado.	Subdirección de Soporte al SINADE.
	Fin del procedimiento	
17.- Solicita al integrante del SINADE los saldos pendientes por comprobar.	No.- 17.1 Solicita por escrito al integrante del SINADE los saldos pendientes por comprobar. ¿Aclara saldos el integrante?	Subdirección de Soporte al SINADE.
18.- Verifica que la información del integrante del SINADE se apege a la normatividad aplicable en la materia y que no exista alguna omisión.	Si.- 18.1 Recibe y verifica que la información presentada por el integrante del SINADE, se apege a la normatividad aplicable en la materia y que no exista alguna omisión.	Subdirección de Soporte al SINADE.
19.- Notifica al integrante del SINADE que su comprobación reúne los requisitos que marca la normatividad y que se libera del adeudo.	19.1 Notifica al Integrante del SINADE que su comprobación ha sido totalmente cubierta y que no presenta adeudo sobre el apoyo otorgado. .....	Subdirección de Soporte al SINADE.
	Fin del procedimiento	
20.- Recibe la petición de iniciar el proceso legal.	No.- 20.1 Recibe de la Subdirección de Soporte al SINADE la petición de iniciar el proceso legal e informa a la Subdirección General del Deporte.	Dirección del SINADE.
21.- Solicita a la CNAJ, que	21.1 Informa a la Coordinación de Normatividad y	Subdirección General del



 <b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	<b>Nombre del procedimiento:</b> Otorgar apoyos y recursos a integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte para eventos y apoyos especiales.	<b>Código :</b> DSND SS 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> 6 de 7

inicie el proceso legal correspondiente por la omisión en la comprobación de los recursos	Asuntos Jurídicos, sobre la falta cometida, solicita que se inicie el proceso legal correspondiente por la omisión en la comprobación de los recursos. 21.2 Instruye a la Dirección del SINADE el seguimiento al proceso legal.	Deporte.
22.- Instruye el seguimiento del proceso legal por la omisión en la comprobación de los recursos	22.1 Recibe de la Subdirección General del Deporte instrucción e indica a la Subdirección de Soporte al SINADE el seguimiento al proceso legal por la omisión en la comprobación de los recursos.	Dirección del SINADE.
23.- Da seguimiento al proceso legal correspondiente hasta su conclusión.	23.1 Recibe instrucción y da seguimiento al proceso legal hasta su solución e informa al Director del SINADE.	Subdirección de Soporte al SINADE.
<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. DOF. 24- II- 2003 y sus Reformas.</li> <li>• Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte. DOF 16-IV-2004.</li> <li>• Manual de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.</li> <li>• Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte vigente.</li> <li>• Reglas de Operación del Programa Deporte vigentes a la fecha en que se otorguen los apoyos y/o recursos económicos.</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 (DOF, 30 de octubre de 2006).</li> </ul>	No aplica

## 7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Reporte de Transferencias.	3 Años	Subdirección de Soporte al SINADE.	No aplica	Archivo de Concentración de la CONADE.
Solicitud de Registro Presupuestal y pago	3 Años	Subdirección de Soporte al SINADE	No aplica	Archivo de Concentración de la CONADE.

 <b>CONADE</b> Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	<b>Nombre del procedimiento:</b> Otorgar apoyos y recursos a integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte para eventos y apoyos especiales.	<b>Código :</b> DSND SS 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> 7 de 7

Documentación comprobatoria.	3 Años	Subdirección de Soporte al SINADE	No aplica	Archivo de Concentración de la CONADE.
------------------------------	--------	-----------------------------------	-----------	--

## 8. GLOSARIO

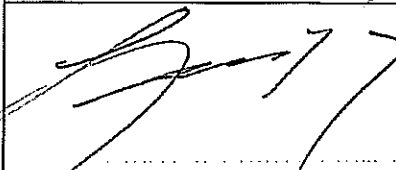
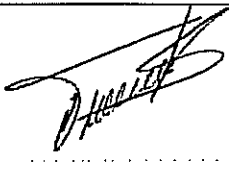
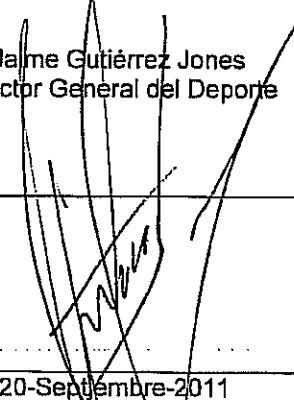
- 8.1. **CONADE.**- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.2. **DOF.**- Diario Oficial de la Federación.
- 8.3. **DSND.**- Dirección del Sistema Nacional del Deporte.
- 8.4. **CNAJ.**- Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
- 8.5. **PO.**- Procedimiento Operativo.
- 8.6. **SINADE.**- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.7. **SS.**- Subdirección de Soporte al Sistema Nacional del Deporte.

## 9. ANEXOS

- 9.1 Solicitud de Registro Presupuestal y Pago.
- 9.2 Reporte de Transferencias.

## 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
3.0	20 de Septiembre del 2011	De acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
José Luis Rodríguez González Subdirector de Soporte al Sistema Nacional del Deporte	María Trinidad González Salinas Directora del Sistema Nacional del Deporte	Lic. Jaime Gutiérrez Jones Subdirector General del Deporte
		
20-Septiembre-2011	20-Septiembre-2011	20-Septiembre-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>			
<p>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</p>		<p><b>Validaciones por la Dirección de Finanzas</b></p>	
<p><b>Titular de Área y/o Responsable Solidario</b></p>		<p><b>Control Presupuestal</b></p>	
		<p><b>No. de Poliza</b></p>	

Elaboró:



COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN




REPORTE DE TRANSFERENCIAS  
DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 210

SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE

INSTITUTOS	IMPORTE	FOLIO DE INGRESO	No. DE OPERACIÓN	FECHA
GOBIERNO DE COAHUILA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	1.444.286,00	5491	9458568	25/11/10
				1.444.286,00

08/12/2010



	<b>Nombre del procedimiento:</b> Elaboración de las actas del SINADE y seguimiento a los acuerdos en las Reuniones del Consejo Directivo y el Pleno.	<b>Código :</b> DSND-SS-PO-003
	<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 5

### 1. PROPÓSITO

Contar con un documento formal, sobre el desarrollo de las reuniones llevadas a cabo por el Consejo Directivo y el Pleno del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE), que deje constancia de los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos, en términos de la normatividad vigente.

### 2. ALCANCE

Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, integrado por representantes de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, Organismos e Instituciones Públicas y Privadas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil, reconocidos por la Ley General de Cultura Física y Deporte, su Reglamento y el Reglamento Interno del SINADE vigente.

### 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección del Sistema Nacional del Deporte (DSND), a través de la Subdirección de Soporte al SINADE y el Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE, será la responsable de:

3.1 Elaborar el acta de todas y cada una de las sesiones del Consejo Directivo o del Pleno del SINADE, según sea el caso, en donde quedaran asentados, los asuntos que se trataron y los acuerdos que se adoptaron, la cual deberá ser firmada por los integrantes del Consejo Directivo en funciones, además de anexarse la Lista de Asistencia con los nombres y firmas de los Servidores Públicos y Ciudadanos que asistieron.

3.2 Verificar que al término de cada sesión, todos los integrantes del Consejo Directivo del SINADE asistentes a dicha reunión firmen el acta correspondiente, con lo que se formalizará el compromiso asumido en los acuerdos adoptados.

3.3 Depurar periódicamente los acuerdos adoptados de conformidad con el cuadro de seguimiento, con la finalidad de que aparezcan en las actas únicamente aquéllos que se encuentren pendientes de atender.

3.4 Gestionar ante las instancias correspondientes en la CONADE, la clasificación para la reserva de las Actas de las sesiones, según el asunto que se trate y sea así determinado por el Consejo Directivo del SINADE, además de dar seguimiento hasta su inclusión y resguardo en la carpeta correspondiente.

3.5 Emitir recordatorios a los participantes en las sesiones del SINADE para los efectos del seguimiento de acuerdos, a fin de que puedan atenderlos con eficiencia y oportunidad y estar en posibilidades de reportar a la DSND sobre los resolutivos adoptados en cada caso.

3.6 Enviar invitaciones para participar en las siguientes sesiones del SINADE y proponer temas importantes que consideren que deban ser abordados en las sesiones para su análisis y alternativas de solución.

3.7 Elaborar y mantener actualizado el cuadro de control y seguimiento de acuerdos del SINADE.

*[Handwritten signatures and initials]*



**Nombre del procedimiento:** Elaboración de las actas del SINADE y seguimiento a los acuerdos en las Reuniones del Consejo Directivo y el Pleno.

**Código :** DSND-SS-PO-003

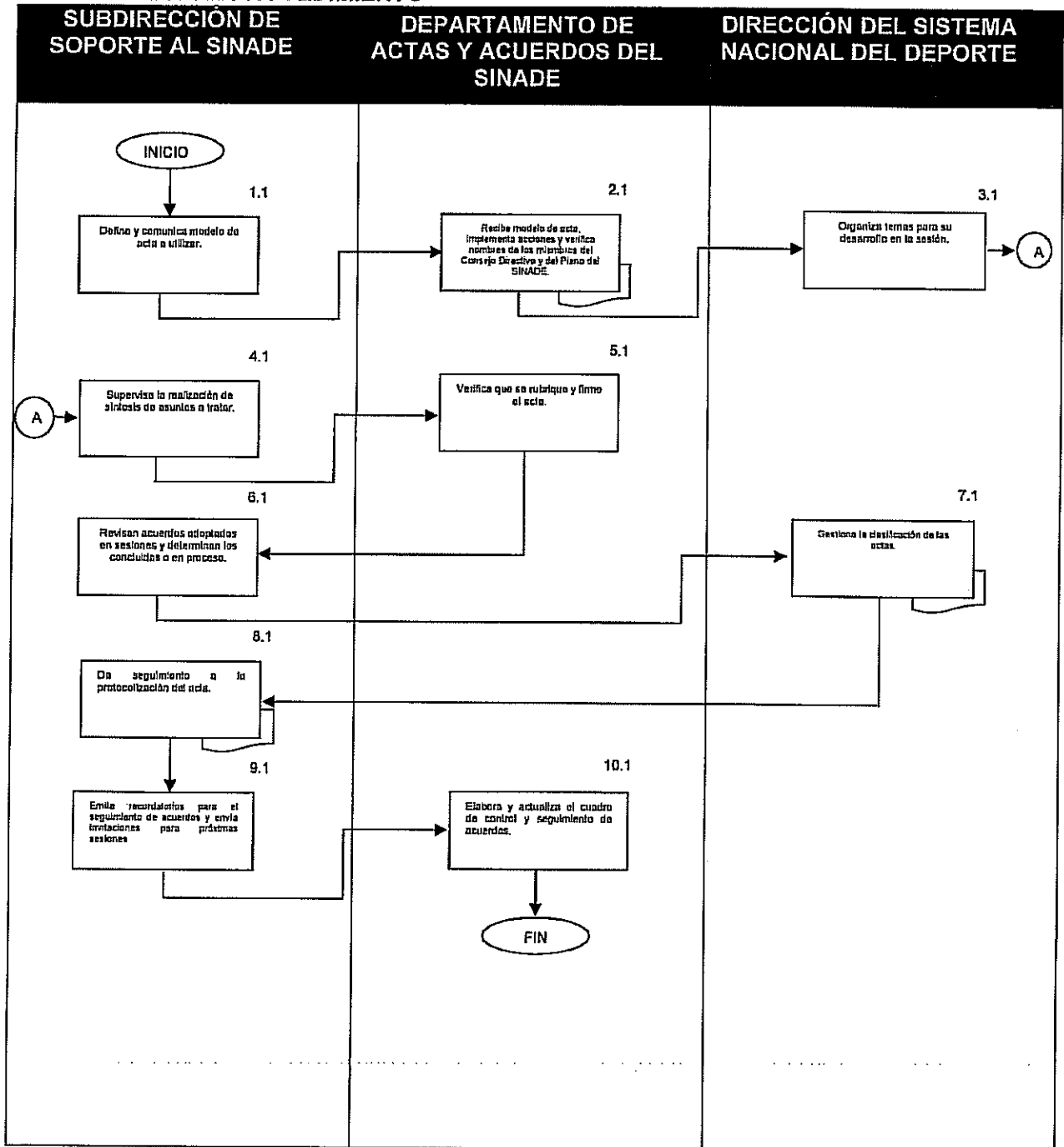
**Revisión :** 3.0

**Referencia a la Norma ISO 9001-2008:**  
No aplica.


**Referencia al código del SGC CONADE:**  
No aplica.

**Página:** 2 de 5

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO




*[Handwritten signature and initials]*

	<b>Nombre del procedimiento:</b> Elaboración de las actas del SINADE y seguimiento a los acuerdos en las Reuniones del Consejo Directivo y el Pleno.	<b>Código :</b> DSND-SS-PO-003
	<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> 3 de 5

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.-Define y comunica modelo de acta a utilizar.	1.1.-Define y comunica, el tipo y modelo de acta que deberá ser elaborada, en todas y cada una de las sesiones de Consejo Directivo o del Pleno del SINADE que se realicen, ya sean ordinarias o extraordinarias.	Subdirección de Soporte al SINADE.
2.-Recibe modelo de acta, implementa acciones y verifica nombres de miembros del Consejo Directivo y del Pleno del SINADE.	2.1 Recibe modelo de acta, registra e implementa acciones de operación de las sesiones, verificando que los nombres de los miembros del Consejo Directivo y del Pleno del SINADE, estén completos, correctamente escritos y actualizados.	Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE.
3.-Organiza temas para su desarrollo en la sesión.	3.1 Organiza los temas a incluir en la Orden del Día y en el apartado de Asuntos Generales, para su desarrollo conforme al programa de la sesión.	Dirección del SINADE.
4.-Supervisa la realización de síntesis de asuntos a tratar.	4.1.-Supervisa que durante el proceso de elaboración del acta, se realice una síntesis de los asuntos tratados, con texto claro, sencillo y conciso, incorporando el acuerdo que se derive del análisis y discusión.	Subdirección de Soporte al SINADE.
5.-Verifican que se rubrique y firme el acta.	5.1-Verifican que al término de la sesión todos los participantes en la misma, rubriquen al margen y firmen al calce el acta de la sesión.	Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE y Subdirección de Soporte al SINADE.
6.-Revisan acuerdos adoptados en sesiones y determinan los concluidos o en proceso.	6.1-Revisan que los acuerdos adoptados en las sesiones sean tratados conforme a las consideraciones del Consejo Directivo y determina, en coordinación con el Subdirector de Soporte al SINADE, aquellos susceptibles de conclusión o que quedan en proceso, con el fin de revisar estos últimos en reuniones subsecuentes hasta su atención total.	Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE y Subdirección de Soporte al SINADE.
7.-Gestionan la clasificación de las actas.	7.1-Gestionan ante las instancias responsables de la clasificación de archivos en Reserva de la CONADE, la correspondiente clasificación de aquellas actas que le indique el Consejo Directivo del SINADE durante las sesiones.	Subdirección de Soporte al SINADE y Dirección del SINADE.
8.-Da seguimiento a la protocolización del acta.	8.1-Da seguimiento a la protocolización del acta, hasta su resguardo y conservación en la carpeta correspondiente.	Subdirección de Soporte al SINADE.
9.-Emite recordatorios para el seguimiento de acuerdos y envía invitaciones para próximas sesiones.	9.1-Emite recordatorios a los participantes en las sesiones del SINADE respecto al seguimiento de acuerdos y envía invitaciones sobre su asistencia a las siguientes sesiones y propuesta de nuevos temas a analizar en ellas.	Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE y Subdirección de Soporte al SINADE.

Handwritten signature and initials.

	<b>Nombre del procedimiento:</b> Elaboración de las actas del SINADE y seguimiento a los acuerdos en las Reuniones del Consejo Directivo y el Pleno.	<b>Código :</b> DSND-SS-PO-003
	<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 5

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
10.-Elabora y actualiza el cuadro de control y seguimiento de acuerdos.	10.1-Elabora y mantiene actualizado el cuadro de control y seguimiento de acuerdos del SINADE.	Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE.
	<b>Fin del procedimiento</b>	

#### 6.-DOCUMENTOS DE REFERENCIA


DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
• Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas.	No aplica
• Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte. DOF 16-IV-2004.	No aplica
• Reglamento del Consejo Directivo del SINADE.	No aplica
• Reglamento Interno del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.	No aplica
• Cuadro de Control y Seguimiento de acuerdos.	No aplica

#### 7.-REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Actas originales de las reuniones celebradas.	6 años	Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE.	No aplica	Archivo de Concentración.
Cuadro de control y seguimiento de acuerdos.	2 años	Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE.	No aplica	Archivo de Concentración.
Memoria de las Sesiones en Carpetas y Disco Compacto.	3 años	Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE.	No aplica	Archivo de Concentración.

#### 8.-GLOSARIO

- 8.1 CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
- 8.2 SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte
- 8.3 DSND.- Dirección del Sistema Nacional del Deporte.
- 8.4 SS.- Subdirección de Soporte al SINADE.
- 8.5 PO.- Procedimiento Operativo
- 8.6 DOF.- Diario Oficial de la Federación

	<b>Nombre del procedimiento:</b> Elaboración de las actas del SINADE y seguimiento a los acuerdos en las Reuniones del Consejo Directivo y el Pleno.	<b>Código :</b> DSND-SS-PO-003
	<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 5

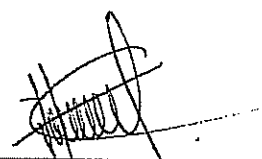


**9.-ANEXOS**

9.1.-Modelo de acta.

**10.-CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN**

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
3.0	20 de Septiembre del 2011	Modificación integral, con base en la normatividad emitida en la materia.

**CONTROL DE EMISIÓN**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Diana Guadalupe Rentería Álvarez Jefa del Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE	José Luis Rodríguez González. Subdirector de Soporte al SINADE	María Trinidad González Salinas Directora del SINADE
		
20 de Septiembre del 2011	20 de Septiembre del 2011	20 de Septiembre del 2011

*(Handwritten mark)*

**Numero de Sesión Correspondiente**

**Ejemplo: CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, 2010.**

Modelo-Ejemplo:

En el Municipio de Ixtapan de la Sal, Estado de México, siendo las nueve horas con veinte minutos del jueves dos (2) de diciembre de dos mil diez, en las instalaciones del Hotel Marriott, con domicilio en Calle José María Morelos S/N, Municipio de Ixtapan de la Sal, Estado de México, Código Postal 51900, y en atención a la convocatoria que de conformidad con las disposiciones aplicables del Reglamento Interno del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE) y con el objeto de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE) año dos mil diez, se reúnen las siguientes personas: LICENCIADO JAIME GUTIÉRREZ JONES, Secretario General del Consejo Directivo del SINADE; LICENCIADO JUAN CARLOS ORTIZ MARTÍNEZ, Secretario Técnico del Consejo Directivo y el LICENCIADO PABLO JOSÉ MIGUEL SUINAGA CÁRDENAS, Consejero Jurídico Permanente del Consejo Directivo del SINADE. \_\_\_\_\_

En representación de la Confederación Deportiva Mexicana, A.C., el TENIENTE CORONEL ALONSO PÉREZ GONZÁLEZ, Presidente de la Confederación Deportiva Mexicana, A.C. \_\_\_\_\_

En representación del Comité Olímpico Mexicano, A.C., el LICENCIADO FELIPE MUÑOZ KAPAMAS, Presidente del Comité Olímpico Mexicano, A.C. \_\_\_\_\_

En representación de los Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil (CONDE), el INGENIERO JORGE GERARDO SOLÍS ALANÍS. \_\_\_\_\_

En representación de las Dependencias y Entidades de Cultura Física y Deporte de los Estados y del Distrito Federal: por la Región 1, PROFESOR MARCO ANTONIO HIRALES, Director General del Instituto Sudcaliforniano del Deporte; por la Región 2, PROFESOR MARTÍN BARRAZA LUNA; por la Región 5, el CONTADOR PÚBLICO CARLOS ALBERTO ACRA ALVA, Director General del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte; por la Región 6, LICENCIADO ISIDORO CARBAJAL ROMERO, Director General del Instituto del Deporte de Guerrero; por la Región 7, en representación el Encargado del Despacho de la Dirección General de Actividades Deportivas y Recreativas de la UNAM, MAESTRO MORGAN QUERO; y por la Región 8, MAESTRA MELCHI FRANCO RUÍZ, Directora General del Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco. —

En representación de las Asociaciones Deportivas Nacionales; Por el Grupo 1, INGENIERO JAIME CADAVAL BAEZA, Presidente de la Federación Mexicana de Triatlón, A.C.; Por el Grupo 2, LICENCIADO EDUARDO VILLEGAS GONZÁLEZ, Presidente de la Federación Mexicana de Frontón, A.C.; por el Grupo 3, PROFESOR MANUEL LARRAÑAGA BONAVIDES Y RIVERA, Presidente de la Federación Mexicana de Judo, A.C.; por el Grupo 4, SEÑORA EFFY DIDIER SÁNCHEZ PÉREZ, Presidenta de la Federación Mexicana de Tiro con Arco, A.C.; por el Grupo 5, la PROFESORA CARMEN GARCÍA OROZCO, Presidenta de la Federación Mexicana de Hockey, A.C.; por el Grupo 7; por el Grupo 8, INGENIERO KIRIL MINCHEV TODOROV, Presidente de la Federación Mexicana de Natación, A.C. \_\_\_\_\_

Como Invitados Permanentes: LICENCIADA ALMA ROSA CÁÑEZ RIVERA, Subdirectora General de Administración en la CONADE; LICENCIADA BLANCA CECILIA BERISTAIN LLANES, en representación de la Subdirección General de Calidad para el

Fecha: Diciembre 2, 2010.  
Ixtapan de la Sal, Estado de México.

**Numero de Sesión Correspondiente**

Ejemplo: CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, 2010.

Deporte en la CONADE; SEÑOR MANUEL PORTILLA DIEGUEZ, Subdirector General de Cultura Física en la CONADE; LICENCIADO ALEJANDRO REYES VERGARA, Coordinador de Comunicación Social en la CONADE.

**Como Invitados Especiales:** DOCTOR WILLIAM ALFONSO MALDONADO MAUREGUI, Director de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos de la CONADE y Presidente de la Comisión de Formación, Capacitación, Certificación e Investigación; en representación del titular del Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud en Jalisco, asistieron los LICENCIADOS, JORGE BEMEJO DEL VILLAR Y LUIS FERNANDO ORTEGA RAMOS; INGENIERO JOSÉ LUIS CHÁVEZ SÁNCHEZ, Director de Planeación y Tecnologías en la Información; CONTADOR PÚBLICO ALEJANDRO AVILA MENDIOLA, en representación del LICENCIADO EDGAR GABRIEL PÉREZ ZAYNOS, Titular del Órgano Interno de Control en la CONADE y el LICENCIADO JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ JASSEN, Presidente de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C.

El Director General del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte, emitió un mensaje de agradecimiento a todos los sesionantes, destacó el apoyo brindado por las autoridades para el desarrollo y celebración de la presente sesión, en el mismo acto dio uso de la voz al MAESTRO EN E.M.S. HUGO ANDRÉS HERNÁNDEZ VARGAS, Presidente Municipal Constitucional de Ixtapan de la Sal, quien de igual forma, emitió un mensaje de bienvenida a los integrantes del Consejo Directivo, así como a los invitados especiales y realizando así la declaratoria inaugural de la presente sesión a las nueve horas con treinta y cinco minutos del día en que se actúa.

Se realizó un breve receso para efectos de despedir a las autoridades que acompañaron en el acto inaugural, que dio continuidad a los trabajos de la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del SINADE.

Con fundamento en el artículo 26, fracción I, del Reglamento Interno del SINADE, y una vez, iniciada formalmente la sesión, el Licenciado Jaime Gutiérrez Jones, realizó la lectura a la lista de asistencia, a efecto de cuantificar el quórum legal correspondiente. —La Sesión fue convocada con la oportunidad requerida para llevarse a cabo conforme al siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaratoria Inaugural.
- III. Declaración de Quórum.
- IV. Instalación legal de la Sesión.
- V. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- VI. Seguimiento de Acuerdos.

1. Acuerdo 09.1SE.CD.2007.- Sistema Mexicano de Deporte de Alto Rendimiento. —
2. Acuerdo 07.1SO.CD.2010.- Cambio de Entidad de Atletas (Olimpiada Nacional). —
3. Acuerdo 08.2SO.CD.2010.- Proceso de Selección para los Juegos Panamericanos "Guadalajara 2011". —
4. Acuerdo 05.2SO.CD.2009.- Olimpiada Nacional 2010 - 2011. —
5. Acuerdo 04.3SO.CD.2010.- Dopaje y Juego Limpio —
6. Acuerdo 08.1SE.CD.2007.- Comisión de Formación, Capacitación, Certificación e Investigación del SINADE. —
7. Acuerdo 03.2SO.CD.2010.- Inclusión de las Entidades Deportivas a la Sociedad

Fecha: Diciembre 2, 2010.  
Ixtapan de la Sal, Estado de México.

**Numero de Sesión Correspondiente**

Ejemplo: CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, 2010.  
de la Información a través de los Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte.

**VII. Asuntos a tratar en la Sesión.**

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----
6. -----

**VIII. Asuntos Generales.**

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----

**IX. Clausura de la Sesión.**

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

I. Lista de Asistencia, II. Declaratoria Inaugural, III. Declaración de Quórum; y IV. Instalación legal de la Sesión.

La Sesión fue presidida por el Licenciado Jaime Gutiérrez Jones, Secretario General del Consejo Directivo, quien verificó la presencia de cinco representantes de las Entidades Federativas, cinco representantes de las Asociaciones Deportivas Nacionales, un representante de los Consejos Nacionales del Deporte de la Educación y un representante de la Confederación Deportiva Mexicana, A.C., por lo que se determinó que existía Quórum legal para sesionar con doce integrantes, vocales representantes.

**Acuerdo 00.4SO.CD.2010.** Los integrantes del Consejo Directivo presentes, acuerdan la existencia de Quórum Legal, misma que se corrobora con la lista de asistencia, así como la presencia de los participantes registrados en la presente acta, y por unanimidad de votos acuerdan tener por instalados legalmente los trabajos de la Sesión a las nueve horas con treinta y cinco minutos.

**V.- Lectura y aprobación del Orden del Día.**

El Licenciado Jaime Gutiérrez Jones, Secretario General del Consejo Directivo, sometió a consideración de los Consejeros presentes el Orden del Día, se acuerda lo siguiente: **Acuerdo 00.4SO.CD.2010.** Acto seguido y una vez que fue sometido a consideración del Consejo la aprobación del contenido conforme a la lectura que se le dio al Orden del Día, se votó por unanimidad.

**VI.- Seguimiento de Acuerdos.**

**1.- Acuerdo 09.CD.1SE.2007, Sistema Mexicano de Deporte de Alto Rendimiento (SIMEDAR), relacionado con el Programa de EVEDAR.**

**Acciones en seguimiento:**

1. -----

Fecha: Diciembre 2, 2010.  
Ixtapan de la Sal, Estado de México.



**Numero de Sesión Correspondiente**

Ejemplo: CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, 2010.

2. -----

2.- Acuerdo 07.1SO.CD.2010.- Cambio de Entidad de Atletas (Olimpiada Nacional). --

Acciones en seguimiento:

1. Derivado de la exposición realizada por -----
2. -----

3.- Acuerdo 08.2SO.CD.2010.- Proceso de Selección para los Juegos Panamericanos "Guadalajara 2011". -----

Acciones en seguimiento:

1. -----
2. -----
3. -----

4.- Acuerdo 04.3SO.CD.2010, Dopaje y Juego Limpio. -----

Acciones en seguimiento:

1. -----
2. -----
3. -----

5.- Acuerdo 08.1SE.CD.2007, Comisión de Formación, Capacitación, Certificación e Investigación del SINADE. -----

Acciones en seguimiento:

1. -----
2. -----
3. -----

6.- Acuerdo 03.3SO.CD.2010, Olimpiada Nacional 2011-2012.-----

Acciones en seguimiento:

1. -----
2. -----
3. -----

7.- Acuerdo 03.2SO.CD.2010, Inclusión de las Entidades Deportivas a la Sociedad de la Información a través de los Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte. -----

Acciones en seguimiento:

1. -----
2. -----
3. -----

VIII. Asuntos Generales. -----

Fecha: Diciembre 2, 2010.  
Ixtapan de la Sal, Estado de México.

**Numero de Sesión Correspondiente**

Ejemplo: CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, 2010.

1.-----

Por lo anterior se adopta el siguiente:

**Acuerdo 00.4SO.CD.2010:**

---

2.-----

Una vez que el Consejero Jurídico Permanente del SINADE expuso las modificaciones al  
Por lo anterior se adopta el siguiente:

**Acuerdo 00.4SO.CD.2010:**

---

3.-----

Por lo anterior se adopta el siguiente:

**Acuerdo 00.4SO.CD.2010:**

---

**IX. Clausura de la Sesión.** -----

**Acuerdo 00.4SO.CD.2010.** Siendo las — horas con — minutos del (fecha). -----

---

Fecha: Diciembre 2, 2010.  
Ixtapan de la Sal, Estado de México.



**Numero de Sesión Correspondiente**

Ejemplo: CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, 2010.

**Actualizar nombres cada Sesión**

Las fojas -- y -- constantes de tres hojas de firmas, corresponden al acta derivada de la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del SINADE, celebrada el 2 de diciembre de 2010 y las suscriben al calce los que en ella intervinieron y, al margen en todas sus fojas el Presidente, el Secretario General, el Secretario Técnico y el Consejero Jurídico Permanente, para debida constancia: \_\_\_\_\_

<b>EL PRESIDENTE</b>	<b>EL SECRETARIO GENERAL</b>	<b>EL SECRETARIO TÉCNICO</b>
<b>LIC. BERNARDO DE LA GARZA HERRERA</b>	<b>LIC. JAIME GUTIÉRREZ JONES</b>	<b>LIC. JUAN CARLOS ORTIZ MARTINEZ</b>
<b>EL CONSEJERO JURÍDICO PERMANENTE</b>	<b>POR LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA MEXICANA, A.C. (CODEME)</b>	<b>POR EL COMITÉ OLÍMPICO MEXICANO, A.C. (COM)</b>
<b>LIC. PABLO JOSÉ MIGUEL SUINAGA CÁRDENAS</b>	<b>TTE. CNEL. ALONSO PÉREZ GONZÁLEZ</b>	<b>LIC. FELIPE MUÑOZ KAPAMAS</b>
<b>POR LOS CONSEJOS NACIONALES DEL DEPORTE ESTUDIANTIL (CONDE)</b>	<b>POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE LOS ESTADOS DE LA REGIÓN 1</b>	<b>POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE LOS ESTADOS DE LA REGIÓN 2</b>
<b>ING. JORGE GERARDO SOLÍS ALANÍS</b>	<b>PROFR. MARCO ANTONIO HIRALES</b>	<b>PROFR. MARTÍN BARRAZA LUNA</b>


Fecha: Diciembre 2, 2010.  
Ixtapan de la Sal, Estado de México.

**Numero de Sesión Correspondiente**

Ejemplo: CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, 2010.

<p>EN REPRESENTACIÓN POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE LOS ESTADOS DE LA REGIÓN 3</p> <p>C.P. ARMANDO JOSÉ ARCE SERNA</p>	<p>POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE LOS ESTADOS DE LA REGIÓN 4</p> <p>L.E.F. MARIA LAURA PEÑA MEDINA</p>	<p>POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE LOS ESTADOS DE LA REGIÓN 5</p> <p>C.P. CARLOS ALBERTO ACRA ALVA</p>
<p>POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE LOS ESTADOS DE LA REGIÓN 6</p> <p>LIC. ISIDORO CÁRBAJAL ROMERO</p>	<p>POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE LOS ESTADOS DE LA REGIÓN 7</p> <p>MTRO. MORGAN QUERO</p>	<p>POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE LOS ESTADOS DE LA REGIÓN 8</p> <p>MTRA. MELCHI FRANCO RUÍZ</p>
<p>POR LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES, GRUPO 1</p> <p>INGENIERO JAIME CADAVAL BAEZA</p>	<p>POR LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES, GRUPO 2</p> <p>LICENCIADO EDUARDO VILLEGAS GONZÁLEZ</p>	<p>POR LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES, GRUPO 3</p> <p>PROFESOR MANUEL LARRAÑAGA BONAVIDES Y RIVERA</p>
<p>POR LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES, GRUPO 4</p> <p>SRA. EFFY DIDIER SÁNCHEZ PÉREZ</p>	<p>POR LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES, GRUPO 5</p> <p>PROFESORA CARMEN GARCÍA OROZCO</p>	<p>POR LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES, GRUPO 6</p> <p>LICENCIADA y PROFESORA ANA LAURA DÁVALOS CARRANZA</p>

Fecha: Diciembre 2, 2010.  
Ixtapan de la Sal, Estado de México.



**Numero de Sesión Correspondiente**

Ejemplo: CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, 2010.

<p align="center"><b>POR LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES, GRUPO 7</b></p> <p align="center"><b>LICENCIADO FERNANDO YSITA DEL HOYO</b></p>	<p align="center"><b>POR LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES, GRUPO 8</b></p> <p align="center"><b>INGENIERO KIRIL MINCHEV TODOROV</b></p>	<p align="center"><b>POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO FEDERAL</b></p> <p align="center"><b>LIC. MARTÍN TOSCANO ROJAS</b></p>
<p align="center"><b>EL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b></p> <p align="center"><b>LIC. ALEJANDRO REYES VERGARA</b></p>	<p align="center"><b>EL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS EN LA CONADE</b></p> <p align="center"><b>LIC. VÍCTOR MANUEL ESPINOZA MARTÍNEZ</b></p>	<p align="center"><b>EL SUBDIRECTOR GENERAL DE CULTURA FÍSICA EN LA CONADE</b></p> <p align="center"><b>SR. MANUEL PORTILLA DIEGUEZ</b></p>
<p align="center"><b>EL SUBDIRECTOR GENERAL DE CALIDAD PARA EL DEPORTE EN LA CONADE</b></p> <p align="center"><b>LIC. BLANCA CECILIA BERISTAIN LLANES</b></p>	<p align="center"><b>LA SUBDIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b></p> <p align="center"><b>LIC. ALMA ROSA CÁÑEZ RIVERA</b></p>	

Fecha: Diciembre 2, 2010.  
Ixtapan de la Sal, Estado de México.

