



**Nombre del procedimiento:**  
**Procedimiento de Gestión,**  
**Transferencia y Comprobación de**  
**Recursos federales para el Programa**  
**Deporte.**

**Código: SGD PO 001**

**Revisión: 0**

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

Referencia al código del SGC CONADE:  
No aplica

**Página 1 de 12**

## 1. PROPÓSITO

Homologar las actividades para la gestión, transferencia y comprobación de los recursos federales otorgados por la CONADE a los beneficiarios para el desarrollo del Programa Deporte.

## 2. ALCANCE

Dirección del SINADE, Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información, Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos, así como los beneficiarios de los recursos federales asignados al Programa Deporte, de conformidad con las Reglas de Operación correspondientes.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1. La Subdirección General del Deporte (SGD), a través de las Direcciones del SINADE, Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información (DPTI) y la Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos (ENED) llevará a cabo las acciones interinstitucionales correspondientes de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Deporte.
- 3.2. El presupuesto asignado para llevar a cabo las acciones interinstitucionales inherentes al Programa Deporte será autorizado por la Dirección General de la CONADE.
- 3.3. Las Direcciones de área de la SGD llevarán a cabo la gestión, transferencia y comprobación de los recursos federales de los beneficiarios que correspondan al Programa Deporte.
- 3.4. Los recursos federales podrán ser económicos, técnico operativos, asesorías y capacitación destinados para llevar a cabo las acciones interinstitucionales del Programa Deporte, tales como eventos o actividades con montos definidos de acuerdo al proyecto que se apruebe y a las Reglas de Operación.
- 3.5. Los recursos federales otorgados no perderán su carácter federal al ser transferidos y éstos deberán ser depositados en cuentas bancarias específicas de los beneficiarios que permitan su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.
- 3.6. La CONADE otorgará los recursos federales que le sean autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.
- 3.7. Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes del Programa Deporte para estar en posibilidad de recibir recursos federales.
- 3.8. Los recursos federales otorgados en un ejercicio fiscal, deberán ser ejercidos y comprobados durante el mismo, por lo que no podrán ser ejercidos en años fiscales subsecuentes al que se otorgaron.
- 3.9. La SGD proporcionará la información necesaria para que los beneficiarios conozcan el procedimiento administrativo de la gestión, transferencia y comprobación de los recursos federales.
- 3.10. La SGD realizará las gestiones y acciones necesarias para que se suscriban los instrumentos jurídicos correspondientes, con las partes que en ellos intervengan, donde se establezcan los compromisos y obligaciones y al mismo tiempo posibiliten la transferencia de los recursos federales.
- 3.11. Los beneficiarios ejercerán los recursos federales conforme a lo establecido en el instrumento jurídico suscrito y notificarán periódicamente los avances a las Direcciones de área correspondientes de la SGD.
- 3.12. Los beneficiarios que al término del ejercicio fiscal no utilicen los recursos federales que les fueron transferidos con base en lo convenido, deberán reintegrarlos a la cuenta bancaria de la CONADE, con base en lo establecido en los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como en las Reglas de Operación del Programa Deporte; en caso contrario, será responsabilidad del beneficiario enterar las cargas financieras que indique la misma TESOFE, por el reintegro de recursos federales extemporáneos.

	<b>Nombre del procedimiento:</b> <b>Procedimiento de Gestión, Transferencia y Comprobación de Recursos federales para el Programa Deporte.</b>	<b>Código: SGD PO 001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica	<b>Página 2 de 12</b>

3.13. A los beneficiarios que no realicen la comprobación correspondiente, la CONADE no podrá otorgarles recursos federales en los siguientes ejercicios fiscales hasta en tanto no subsanen la falta de comprobación.

**La Dirección del SINADE:**

- 3.14. Llevará a cabo, a través de la Subdirección de Infraestructura, las acciones interinstitucionales del Programa Deporte en materia de Infraestructura y equipamiento deportivo.
- 3.15. Llevará a cabo, a través de la Subdirección de Normas Oficiales de Cultura Física y Deporte, las acciones interinstitucionales del Programa Deporte en materia de apoyo a Asociaciones Deportivas Nacionales y organismos afines.
- 3.16. Llevará a cabo, a través de la Subdirección de Soporte al SINADE, las acciones interinstitucionales del Programa Deporte en materia de eventos especiales a través de Institutos Estatales del Deporte y/o su equivalente y organismos afines.
- 3.17. Dará el seguimiento, a través de sus subdirecciones, a la correcta aplicación y comprobación de los recursos federales otorgados a los beneficiarios de conformidad con las Reglas de Operación.
- 3.18. Llevará el seguimiento del avance de metas y del ejercicio del presupuesto una vez formalizado el Anexo Técnico de Ejecución y haber transferido el recurso federal al beneficiario.

**La Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información:**

- 3.19. Llevará a cabo las acciones interinstitucionales del Programa Deporte relativas a los "Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte" (CEID's).
- 3.20. Verificará, a través del Centro Nacional de Información y Documentación (CNID), la aplicación de los recursos federales otorgados por la CONADE para el desarrollo de los CEID's.
- 3.21. Verificará, a través del CNID, que las adquisiciones de consumibles y equipo informático de los CEID's se realicen con base en la normatividad aplicable vigente en cuanto a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.
- 3.22. Llevará el seguimiento del avance de metas y del ejercicio del presupuesto una vez formalizado el Anexo Técnico de Ejecución y haber transferido el recurso federal al beneficiario.

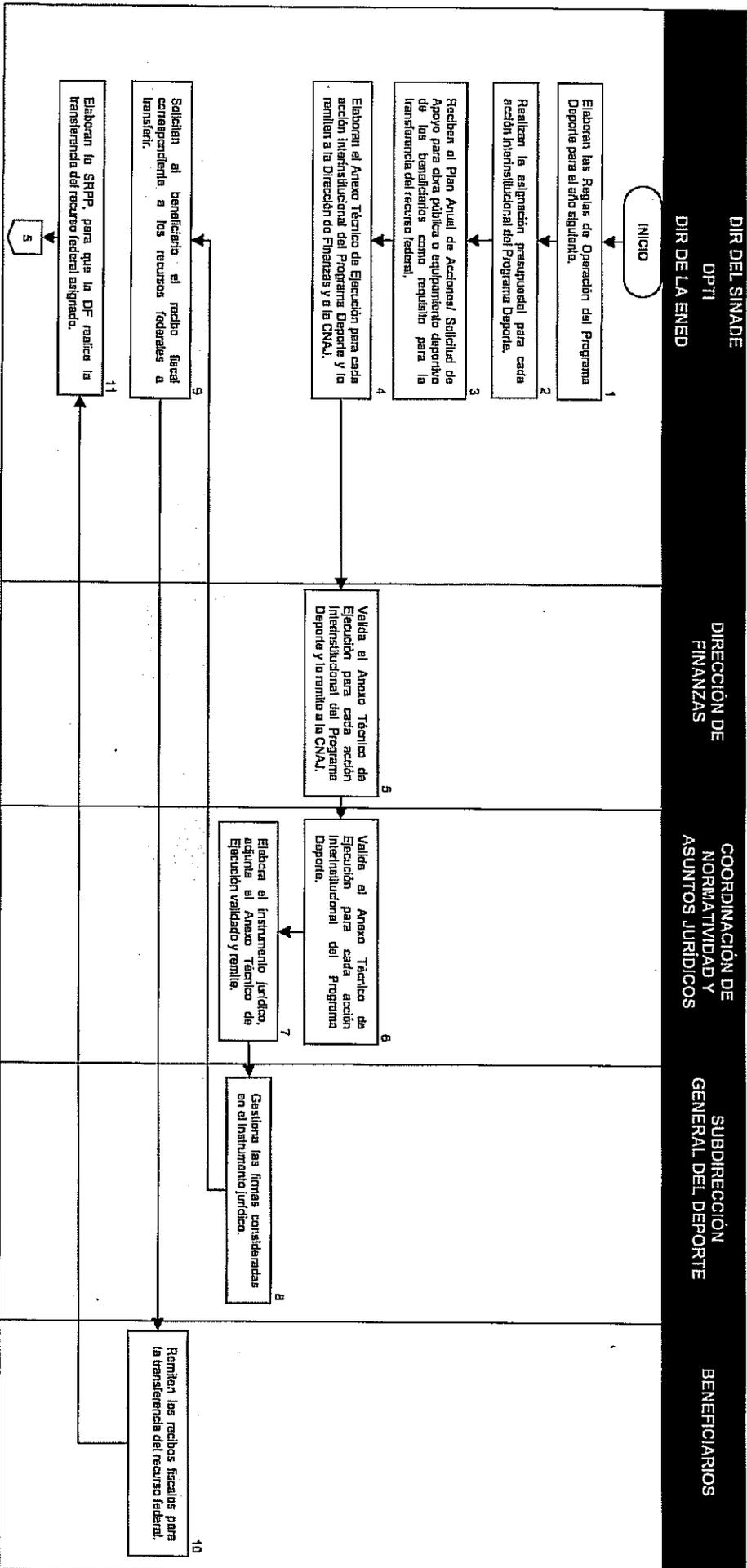
**La Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos (ENED):**

- 3.23. Llevará a cabo las acciones interinstitucionales del Programa Deporte, relativas a la Formación, Capacitación, Certificación e Investigación en el deporte.
- 3.24. Realizará las gestiones para transferir los recursos federales, para lo cual recibirá de los beneficiarios el recibo fiscal por el monto a apoyar, así como su Plan Anual de Acciones en el que se detalle cómo ejercerá el recurso federal.
- 3.25. Verificará la correcta aplicación de los recursos federales otorgados por la CONADE para apoyar la actualización de especialistas en el deporte, así como para organizar eventos académicos, ambos casos avalados por la CONADE a través de la ENED.
- 3.26. Llevará el seguimiento del avance de metas y del ejercicio del presupuesto una vez formalizado el Anexo Técnico de Ejecución y haber transferido el recurso federal al beneficiario.



	
<b>Nombre del procedimiento:</b> <b>Procedimiento de Gestión, Transparencia y Comprobación de Recursos federales para el Programa Deporte.</b>	<b>Código:</b> SGD PO 001
<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión:</b> 0
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica	<b>Página</b> 3 de 12

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



48

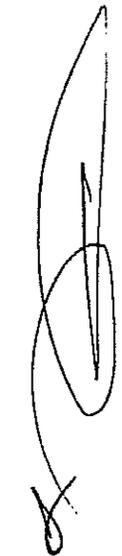
*[Handwritten signature]*



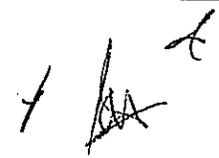
	<b>Nombre del procedimiento:</b> <b>Procedimiento de Gestión, Transferencia y Comprobación de Recursos federales para el Programa Deporte.</b>	<b>Código: SGD PO 001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b> No aplica.	<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b> No aplica	<b>Página 5 de 12</b>

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboran las Reglas de Operación del Programa Deporte para el año siguiente.	1.1 Elaboran las Reglas de Operación del Programa Deporte para el año siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
2. Realizan la asignación presupuestal para cada acción interinstitucional del Programa Deporte.	2.1 Realizan la asignación presupuestal para cada acción interinstitucional del Programa Deporte, con base en las Reglas de Operación correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
3. Reciben el Plan Anual de Acciones/ Solicitud de Apoyo para obra pública o equipamiento deportivo de los beneficiarios como requisito para la transferencia del recurso federal.	3.1 Reciben el Plan Anual de Acciones de los beneficiarios como requisito para la transferencia del recurso federal.  Nota: En el caso de infraestructura deportiva reciben la Solicitud de apoyo para obra pública o equipamiento deportivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
4. Elaboran el Anexo Técnico de Ejecución para cada acción interinstitucional del Programa Deporte y lo remiten a la Dirección de Finanzas y a la CNAJ.	4.1 Elaboran el Anexo Técnico de Ejecución para cada acción interinstitucional del Programa Deporte y lo remiten a la Dirección de Finanzas y a la CNAJ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>










**Nombre del procedimiento:**  
**Procedimiento de Gestión, Transferencia y Comprobación de Recursos federales para el Programa Deporte.**

**Código: SGD PO 001**

**Revisión: 0**

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

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

**Página 6 de 12**

5. Valida el Anexo Técnico de Ejecución para cada acción interinstitucional del Programa Deporte y lo remite a la CNAJ.	5.1 Valida el Anexo Técnico de Ejecución para cada acción interinstitucional del Programa Deporte y lo remite a la CNAJ.	Dirección de Finanzas
6. Valida el Anexo Técnico de Ejecución para cada acción interinstitucional del Programa Deporte.	6.1 Valida el Anexo Técnico de Ejecución para cada acción interinstitucional del Programa Deporte.	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
7. Elabora el instrumento jurídico, adjunta el Anexo Técnico de Ejecución validado y remite.	7.1 Elabora el instrumento jurídico de acuerdo a la acción interinstitucional correspondiente, adjunta el Anexo Técnico de Ejecución validado y remite.	Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
8. Gestiona las firmas consideradas en el instrumento jurídico.	8.1 Gestiona las firmas correspondientes consideradas en el instrumento jurídico inherentes a la acción interinstitucional del Programa Deporte.	Subdirección General del Deporte
9. Solicitan al beneficiario el recibo fiscal correspondiente a los recursos federales a transferir.	9.1 Solicitan al beneficiario el recibo fiscal correspondiente a los recursos federales a transferir.  Nota: En el caso de infraestructura deportiva solicita la carta compromiso previo al envío del recibo fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
10. Remiten los recibos fiscales para la transferencia del recurso federal.	10.1 Remiten a las Direcciones de área responsables de la SGD los recibos fiscales como requisito previo para la transferencia del recurso federal.	Beneficiarios
11. Elaboran la SRPP, para que la DF realice la transferencia del recurso federal asignado.	11.1 Elaboran la SRPP, con base en el recibo fiscal para que la Dirección de Finanzas realice la transferencia del recurso federal asignado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
12. Ejercen el recurso federal asignado.	12.1 Ejercen el recurso federal asignado.	Beneficiarios



**Nombre del procedimiento:**  
**Procedimiento de Gestión, Transferencia y Comprobación de Recursos federales para el Programa Deporte.**

**Código: SGD PO 001**

**Revisión: 0**

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

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

**Página 7 de 12**

<p>13. Verifican y realizan, en su caso, las observaciones pertinentes a la documentación comprobatoria.</p>	<p><b>¿La documentación comprobatoria es remitida por los beneficiarios en tiempo y forma?</b></p> <p><b>Si</b>          13.1 Verifican y realizan, en su caso, las observaciones pertinentes a la documentación comprobatoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
<p>14. Determina como finalizado el ejercicio del presupuesto en su totalidad.</p>	<p><b>¿La documentación comprobatoria corresponde con el instrumento jurídico suscrito?</b></p> <p><b>Si</b>          14.1 Determina como finalizado el ejercicio del presupuesto en su totalidad al haberse presentado la comprobación de los recursos federales otorgados con la documentación comprobatoria establecida.</p> <p style="text-align: center;"><b>Fin del procedimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
<p>15. Gestionan acciones para solventar la comprobación.</p>	<p><b>¿La documentación comprobatoria corresponde con el instrumento jurídico suscrito?</b></p> <p><b>No</b>          15.1. Gestionan acciones para solventar la comprobación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
<p>16. Determina como finalizado el ejercicio del presupuesto en su totalidad.</p>	<p>16.1 Determinan como finalizado el ejercicio del presupuesto en su totalidad al haberse presentado la comprobación de los recursos federales otorgados con la documentación comprobatoria establecida.</p> <p style="text-align: center;"><b>Fin del procedimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>



**Nombre del procedimiento:**  
**Procedimiento de Gestión, Transferencia y Comprobación de Recursos federales para el Programa Deporte.**

**Código: SGD PO 001**

**Revisión: 0**

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

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

**Página 8 de 12**

<p>17. Gestionan las acciones necesarias para que los beneficiarios remitan la documentación comprobatoria.</p>	<p><b>¿La documentación comprobatoria es remitida por los beneficiarios en tiempo y forma?</b>  <b>No</b>          17.1 Gestionan las acciones necesarias para que mediante, hasta tres avisos de notificación, los beneficiarios remitan la documentación comprobatoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
	<p><b>¿Reciben la documentación comprobatoria en el tiempo establecido en los avisos de notificación?</b>  <b>Si</b>          Continúa en la actividad No. 13.1</p>	
<p>18. Remiten a la CNAJ la documentación soporte que evidencia el incumplimiento por parte de los beneficiarios, para que proceda a las acciones legales correspondientes.</p>	<p><b>No</b>          18.1 Remiten a la CNAJ la documentación soporte que evidencia el incumplimiento por parte de los beneficiarios del envío de la documentación comprobatoria, para que proceda a las acciones legales correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>
	<p><b>¿Reciben la documentación comprobatoria?</b>  <b>Si.</b>          Continúa en la actividad No. 13.1.</p>	
<p>19. Suspenden el otorgamiento del recurso federal al beneficiario que incumplió con la entrega de la documentación comprobatoria.</p>	<p><b>No.</b>          19.1 Suspenden el otorgamiento del recurso federal al beneficiario que incumplió con la entrega de la documentación comprobatoria y esta situación permanece hasta que realice el beneficiario dicha entrega.</p> <p style="text-align: center;"><b>Fin del procedimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del SINADE</li> <li>• Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información</li> <li>• Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos</li> </ul>

	Nombre del procedimiento:	Código: SGD PO 001
	Procedimiento de Gestión, Transferencia y Comprobación de Recursos federales para el Programa Deporte.	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:	Página 9 de 12
	Referencia al código del SGC CONADE:	
No aplica.		
No aplica		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.-D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.- D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.</li> <li>• Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas</li> <li>• Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 16-IV-2004.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.- D.O.F. 28-VII-2010.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.- D.O.F. 28-VII-2010.</li> <li>• Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.</li> <li>• Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Deporte del ejercicio fiscal vigente.</li> <li>• Programa Nacional de Cultura Física y Deporte.</li> <li>• Lineamientos para la integración y actualización del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte. D.O.F. 25-IV-06.</li> <li>• Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE. D.O.F. 30-X-06.</li> <li>• Manual de Organización de la CONADE vigente.</li> <li>• Manual de Administración de Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte vigente.</li> <li>• Instrumentos jurídicos suscritos para la transferencia del recurso federal (anteriores).</li> </ul>	<p>No Aplica</p>

Handwritten signature and initials on the right margin.

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

	Nombre del procedimiento:	Código: SGD PO 001
	Procedimiento de Gestión, Transferencia y Comprobación de Recursos federales para el Programa Deporte.	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No aplica.	Página 10 de 12
	Referencia al código del SGC CONADE: No aplica	

## 7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Expedientes de Comprobaciones (Documentación Comprobatoria, Plan Anual de Acciones, Reporte de Gastos, Reporte Técnico Deportivo y/o de metas, Instrumentos Jurídicos suscritos para la transferencia del recurso federal, SRPP, Recibos fiscales, Documentación Soporte de proceso legal, en su caso; en el caso de infraestructura deportiva: Avance Físico Financiero de obra y/o equipamiento y Carta compromiso.	5 años	Direcciones de Área de la SGD	No aplica	Archivo de Concentración

## 8. GLOSARIO

- 8.1 **SGD:** Subdirección General del Deporte.
- 8.2 **PO:** Procedimiento Operativo.
- 8.3 **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- 8.4 **DPTI:** Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información.
- 8.5 **Dirección del SINADE:** Dirección del Sistema Nacional del Deporte.
- 8.6 **Dirección de la ENED:** Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.
- 8.7 **DF:** Dirección de Finanzas.
- 8.8 **CNAJ:** Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
- 8.9 **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.10 **Beneficiarios:** Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, Entidades Deportivas (Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto Politécnico Nacional y Universidad

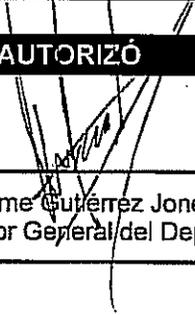
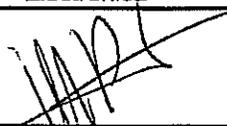
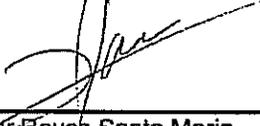
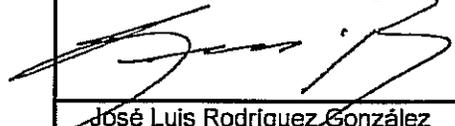


	Nombre del procedimiento:	Código: SGD PO 001
	Procedimiento de Gestión, Transferencia y Comprobación de Recursos federales para el Programa Deporte.	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No aplica.	Página 13 de 13
	Referencia al código del SGC CONADE: No aplica	

### 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

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

### CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 Lic. Adrián Rosales Hernández Subdirector de Publicaciones Electrónica	 Ing. José Luis Chávez Sánchez Director de Planeación y Tecnologías en la Información	 Lic. Jaime Gutiérrez Jones Subdirector General del Deporte
 Lic. Paulino Rafael Pérez Prado Subdirector Técnico de Capacitación para el Deporte.	 Dr. William Alfonso Maldonado Mauregui Director de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos	
 Lic. Jayjer Reyes Santa María Subdirector de Normas Oficiales de Cultura Física y Deporte	 María Trinidad González Salinas Director del SINADE	
 Arq. Diana Gaitas Paez Subdirectora de Infraestructura		
 José Luis Rodríguez González Subdirector de Soporte al SINADE		
13 de octubre de 2011	13 de octubre de 2011	13 de octubre de 2011



SEP

GOBIERNO FEDERAL



ANEXO 9.1

FEDERACIÓN MEXICANA DE...

IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL U ORGANISMO AFIN

PLAN ANUAL DE ACCIONES \_\_\_\_\_



Comité Olímpico Mexicano

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten initials]*



SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO



Consejo Directivo (Fecha Inicio-Fecha Culminación)

- Nombre  
Presidente
- Nombre  
Vicepresidente
- Nombre  
Secretario
- Nombre  
Tesorero
- Nombre  
Comisario
- Nombre  
Vocal Directivo
- Nombre  
Vocal Deportista
- Nombre  
Asesor Jurídico

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Handwritten signature]*



SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO



AÑO 2010

## INDICE

1. Presentación
2. A
3. B
4. C
5. D
6. E
7. F
8. G
9. Conclusiones
10. Directorio de las Asociaciones Deportivas Estatales



Vivir Mejor

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO FEDERAL



## Introducción / Presentación

Mensaje del Presidente de la Federación

Lo Histórico

Desempeño en el pasado

Situación Actual

Previsiones

Domicilio:  
Teléfono:  
Mall:  
Dirección electrónica:



Vivir Mejor

*[Handwritten signatures and marks]*

*[Handwritten marks]*



SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO FEDERAL



### Misión

Define la esencia o razón de ser de la Federación. Ubica la identidad de la Federación, determina de manera sintética y clara su quehacer sustantivo y estratégico, así como el fin para el que fue creada.

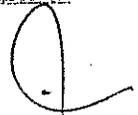
La misión debe responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es?
- ¿Qué hace?
- ¿Para quién lo hace?
- ¿Para qué se hace?
- ¿A través de qué se hace?



Vivir Mejor







SEP

www.conade.gob.mx

Gobierno



### Visión

Debe describir el escenario que tiene la Federación como futuro deseable; redactándola en tiempo presente.

Debe responder a las siguientes preguntas:

¿Qué es lo que quiere ser la Federación?

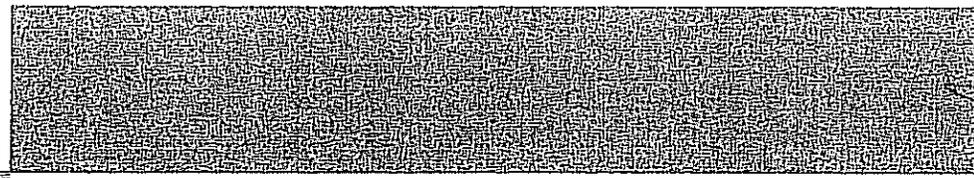
¿Qué se propone lograr?

R A

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Viver Mejor





SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO



Valores

- Enlistar y describir

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Vivir Mejor

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO FEDERAL



Análisis FODA

Fortalezas (Interno)

Debilidades (Interno)

Oportunidades (Externo)

Amenazas (Externo)

Handwritten marks at the bottom of the page.

Handwritten signature at the top of the page.

Handwritten signature at the top of the page.

Handwritten signature and stamp at the top of the page.



SEIP

WWW.CONADE.GOB.MX

GOBIERNO FEDERAL



### Objetivo General

Es el propósito que pretende alcanzar la Federación con el Plan Anual de Acciones, debe responder a las preguntas:

¿Qué? y ¿Para qué?

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*  
Huir Mejor

*[Handwritten initials]*



SEPE

www.conade.gob.mx

GOBIERNO



Objetivos Administrativos y Deportivos, Metas Administrativas y Deportivas, Estrategias y Líneas de Acción

Objetivos	Metas	No.	Estrategias	No.	Líneas de Acción	No.	
Administrativas	1. A	X	1. A1	X	A1.1	X	
	2. B	X	2. A2	X	A1.2	X	
	3. C	X	3. A3	X	A1.3	X	
	4. D	X	4. B1	X	A1.4	X	
				5. B2	X	A2.1	X
				6. B3	X	A2.2	X
Normativas	1. A	X	1. A1	X	A1.1	X	
	2. B	X	2. A2	X	A1.2	X	
	3. C	X	3. A3	X	A1.3	X	
	4. D	X	4. B1	X	A1.4	X	
				5. B2	X	A2.1	X
				6. B3	X	A2.2	X
Deportivas	1. A	X	1. A1	X	A1.1	X	
	2. B	X	2. A2	X	A1.2	X	
	3. C	X	3. A3	X	A2.1	X	
	4. D	X	4. B1	X	A2.2	X	
				5. B2	X	A3.1	X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature and stamp]

[Handwritten signature]



SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO



Calendario Administrativo

Evento	Sede	Fecha	Monto Presupuestado
1. A			
2. B			
3. C			
4. D			
TOTAL			

*[Handwritten signature]*  
 Director General  
 CONADE

*[Handwritten marks]*



SEP

www.conade.gob.mx

Gobierno Federal



### Calendario Deportivo

Evento	Sede	Fecha	Monto Presupuestado	No. Participantes

Indicadores de Gestión Cualitativos y Cuantitativos (Justificación).

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*  
FEBRE 2010



SEP

www.conade.gob.mx

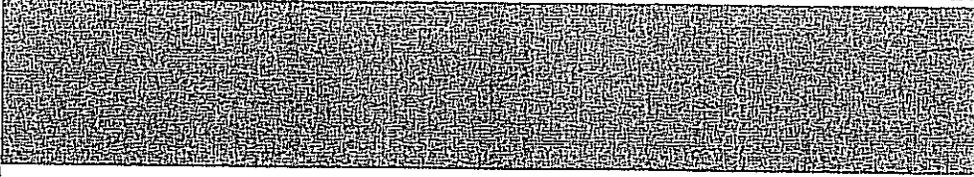
GOBIERNO FEDERAL



Clasificación Deportiva y Categorías

Enlistar a los mejores exponentes así como la modalidad (según sea el caso).

Enlistar las categorías



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*



SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO FEDERAL



### Análisis Comparativo de Metas y Resultados alcanzados en el Ejercicio Fiscal \_\_\_\_\_

Rubros	Metas _____		Resultados _____		Metas _____	
	Descripción	Programadas	Realizadas	%	Descripción	Programadas
Administrativas						
Normativas						
Deportivas						

R

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Vivir Mejor





SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO FEDERAL



### Directorio de sus Asociaciones Deportivas Estatales y Cumplimiento Normativo de las mismas

Asociación Estatal o Club	Presidente	Teléfono, Fax, Mail	Cumplimiento Normativo (Debidamente Protocolizadas)

Handwritten signatures and stamps at the top of the page, including a circular stamp with the text "FEBRERO 2011".

Handwritten initials and marks at the bottom of the page.



SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO FEDERAL



### Conclusiones

Beneficios que tendrá el deporte al recibir el apoyo por parte de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature and stamp]*  
VIVIR MEJOR



SEP

www.conade.gob.mx

GOBIERNO FEDERAL



### Directorio de sus Asociaciones Deportivas Estatales

Nombre	Presidente	Telefono, email,	Dirección

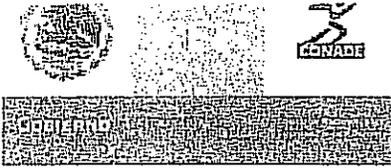
*[Handwritten signature]*

72

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*  
F. F. F.

*[Handwritten signature]*



Insertar aquí Logo del Instituto

**PLAN ANUAL DE ACCIONES DEL CEID**  
**INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE O SU EQUIVALENTE**

**1.- Objetivos del CEID.**

Mencionar los objetivos generales y particulares del CEID correspondiente para el año en curso.

**2.- Funciones y Servicios del CEID.**

Mencionar las funciones y servicios que proveerá el CEID durante el año en curso.

**3.- Adquisiciones de equipo informático y de telecomunicaciones.**

Desglose conceptual y presupuestal de las adquisiciones de equipo informático y telecomunicaciones que se pretende adquirir con el recurso del año en curso para su autorización previa a su compra.

**4.- Recursos Humanos.**

Desglose conceptual y presupuestal del personal que se pretende asignar al CEID para la realización de actividades inherentes al centro así como un desglose presupuestal del apoyo económico que recibirán con el recurso del año en curso para su autorización previa al pago.

**5.- Programas de Difusión.**

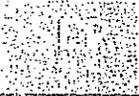
Desglose conceptual y presupuestal de los programas de difusión y promoción que se pretende adquirir con el recurso del año en curso para su autorización previa a su compra.

**6.- Avances en los Sistemas de Registro Federales (RENADE / CENSO).**

Especificar un aproximado de las asociaciones deportivas, convenios y eventos a registrar con relación a los Indicadores de Desempeño establecidos para el \_\_\_\_\_ en caso de RENADE, así mismo para el Censo Nacional de Infraestructura Deportiva mencionar el número aproximado de instalaciones a censar durante el año.

**6.1.- RENADE**

**6.2.- Censo Nacional de Infraestructura Deportiva**



ANEXO 9.2



<b>Nombre del Director General</b> Director General del Instituto Estatal del Deporte o su equivalente correspondiente
<b>Nombre del Titular del CEID</b> Titular del CEID

8

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

Handwritten mark at the bottom right of the page.



	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> SGD CE PO 001
	Registro y Seguimiento a los Fideicomisos Constituidos por las Entidades Federativas en Materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 0
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b>	<b>Página 1 de 6</b>
	No Aplica	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No Aplica	

## 1. PROPÓSITO

Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a los Fideicomisos constituidos por las Entidades Federativas en materia de infraestructura deportiva, así como dar seguimiento a los recursos transferidos a los mismos, cuyas acciones coadyuvan al logro de los objetivos del Programa Deporte.

## 2. ALCANCE

Fideicomisos constituidos por las Entidades Federativas en materia de infraestructura deportiva.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 La Subdirección General del Deporte, a través de su Coordinación Ejecutiva gestionará los programas de impulso al deporte que llevan a cabo los Fideicomisos constituidos por las Entidades Federativas en materia de infraestructura deportiva.
- 3.2 Los Fideicomisos constituidos por las Entidades Federativas en materia de infraestructura deportiva deberán apegarse a la normatividad vigente establecida por la CONADE, así como a las disposiciones federales en materia de fideicomisos, para ser sujetos del apoyo con recursos federales.
- 3.3 La Subdirección General del Deporte, a través de su Coordinación Ejecutiva realizará el registro de los Fideicomisos constituidos por las Entidades Federativas en materia de infraestructura deportiva, ante la SHCP, así como la renovación anual de dicho registro y la elaboración de los informes trimestrales en el Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos de la SHCP.
- 3.4 La Subdirección General del Deporte, a través de su Coordinación Ejecutiva participará en los Comités Técnicos de los Fideicomisos que determine el Subdirector General del Deporte.






**Nombre del procedimiento:**  
 Registro y Seguimiento a los Fideicomisos Constituidos por las Entidades Federativas en Materia de Infraestructura Deportiva

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

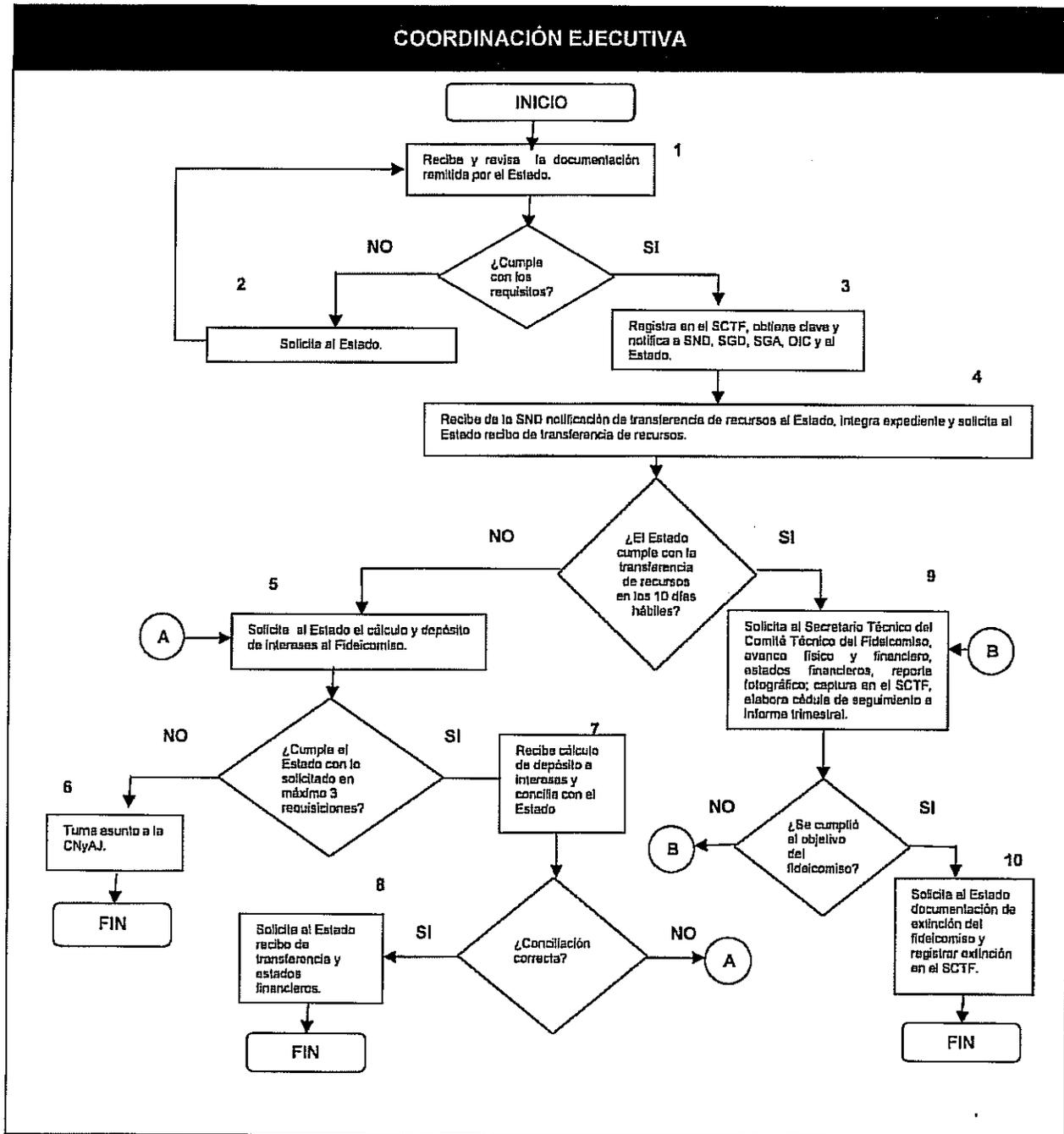
**Referencia al código del SGC CONADE:**  
 No Aplica

**Código:** SGD CE PO 001

**Revisión:** 0

**Página 2 de 6**

**4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO**



	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> SGD CE PO 001
	Registro y Seguimiento a los Fideicomisos Constituidos por las Entidades Federativas en Materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 0
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b>	
	No Aplica	
	<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>	<b>Página 3 de 6</b>
	No Aplica	

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe y revisa documentación remitida por el Estado.	1.1.- Recibe y revisa la documentación remitida por el Estado observando que cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Deporte y en la normatividad aplicable.	Coordinación Ejecutiva
2. Solicita y recibe del Estado los documentos adicionales	<p>¿Cumple con los requisitos?</p> <p><b>NO</b></p> <p>2.1.- Solicita al Estado los documentos adicionales. Y continúa en el 1.1.</p>	Coordinación Ejecutiva
3. Registra en el SCTF, obtiene clave y notifica a SGD, SGA, OIC y al Estado.	<p><b>SI</b></p> <p>3.1.- Registra al Fideicomiso en el Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos de la SHCP a más tardar dentro de los 20 días naturales posteriores a su formalización o de realizada la primera aportación de conformidad con lo establecido en el art. 217 del RLFPRH y obtiene clave de la SHCP.</p> <p>3.2.- Notifica a SND,SGD, SGA, OIC y al Estado que ya cuenta con la clave de registro de los Fideicomisos ante la SHCP.</p>	Coordinación Ejecutiva
4. Recibe de la SND notificación de transferencia de recursos al Estado, integra expediente y solicita al Estado recibo de transferencia de recursos.	<p>4.1.- Recibe de la SND notificación de Transferencia de recursos al Estado.</p> <p>4.2.- Integra expediente de registro de cada Fideicomiso.</p> <p>4.3.- Solicita al Estado realice la transferencia de recursos al Fideicomiso dentro de los 10 días laborales siguientes a la recepción de los recursos, así como copia certificada del recibo de la Institución Fiduciaria que acredite la transferencia.</p>	Coordinación Ejecutiva
5.- Solicita al Estado el cálculo y depósito de intereses al Fideicomiso.	<p>¿El Estado cumple con la transferencia de recursos en los 10 días naturales?</p> <p><b>NO</b></p> <p>5.1 Solicita al Estado el cálculo y depósito de intereses al Fideicomiso.</p>	Coordinación Ejecutiva
6.- Turna asunto a la CNYAJ.	<p>¿Cumple el Estado con lo solicitado en máximo 3 requisiciones?</p> <p><b>NO</b></p> <p>6.1 Turna el asunto a la CNYAJ para ejercer las acciones legales.</p> <p><b>Fin de procedimiento.</b></p>	Coordinación Ejecutiva
7.- Recibe cálculo de depósito e intereses y concilia.	<p><b>SI</b></p> <p>7.1 Recibe el cálculo de depósito e intereses y concilia con el Estado</p>	Coordinación Ejecutiva



	<b>Nombre del procedimiento:</b> Registro y Seguimiento a los Fideicomisos Constituidos por las Entidades Federativas en Materia de Infraestructura Deportiva	<b>Código:</b> SGD CE PO 001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	<b>Revisión:</b> 0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	<b>Página 4 de 6</b>

8.- Solicita al Estado recibo de transferencia y estados financieros.	¿Conciliación correcta? <b>SI</b> 8.1 Solicita al Estado recibo de la transferencia y copia simple de los estados financieros.  <b>Fin de procedimiento.</b>  <b>NO</b> Continúa con la actividad No. 5.1	Coordinación Ejecutiva
9.- Solicita al Secretario Técnico del Comité Técnico del Fideicomiso, Avance físico y financiero, Estados financieros y Reporte fotográfico; captura en el SCTF, elabora cédula de seguimiento e informe trimestral.	¿El Estado cumple con la transferencia de recursos en los 10 días naturales? <b>SI</b> 9.1 Recibe del Estado comprobantes de la transferencia de recursos realizada. 9.2 Solicita al Secretario Técnico del Comité Técnico del Fideicomiso, el Avance Físico-Financiero, Estados financieros y Reporte fotográfico. 9.3 Captura trimestralmente la información en el SCTF de la SHCP y elabora cédula de seguimiento. 9.4 Elabora informe trimestral para el SGD. ¿Se cumplió el objeto del fideicomiso? <b>NO</b> Continúa en la actividad No 9.1	Coordinación Ejecutiva
10.- Solicita al Estado documentación de extinción del Fideicomiso y registra extinción en el SCTF.	<b>SI</b> 10.1 Solicita al Estado documentación de extinción del Fideicomiso. 10.2 Registra la extinción del Fideicomiso en el SCTF <b>Fin de procedimiento.</b>	Coordinación Ejecutiva

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas.</li> <li>Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 16-IV-2004.</li> <li>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.- D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.</li> <li>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.- D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas.</li> <li>Reglas de Operación del Programa Deporte vigentes.</li> </ul>	No aplica

## 7. REGISTROS

	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> SGD CE PO 001
	Registro y Seguimiento a los Fideicomisos Constituidos por las Entidades Federativas en Materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 0
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2008:</b>	<b>Página 5 de 6</b>
	No Aplica	
<b>Referencia al código del SGC CONADE:</b>		
	No Aplica	

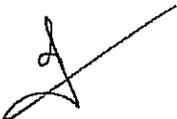
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única	Disposición final
Informe trimestral del seguimiento a fideicomisos	3 Años	Coordinación Ejecutiva	No aplica	Archivo de concentración
Copia simple de los acuses de recibo de las Solicitudes de Registro Presupuestal y Pago tramitadas	3 Años	Coordinación Ejecutiva	No aplica	Archivo de concentración
Avance físico/financiero, estados financieros y reporte fotográfico	3 Años	Coordinación Ejecutiva	No aplica	Archivo de concentración
Cédula de seguimiento	3 Años	Coordinación Ejecutiva	No aplica	Archivo de concentración

## 8. GLOSARIO

- 8.1 CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.2 SGD.- Subdirección General del Deporte
- 8.3 CE.- Coordinación Ejecutiva.
- 8.4 PO.- Procedimiento Operativo
- 8.5 SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
- 8.6 SND.- Dirección del Sistema Nacional del Deporte.
- 8.7 DOF.- Diario Oficial de la Federación.
- 8.8 SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 8.9 RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 8.10 CNyAJ.- Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos
- 8.11 SCTF.- Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos de la SHCP

## 9. ANEXOS

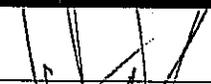
No Aplica




	<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Código:</b> SGD CE PO 001
	Registro y Seguimiento a los Fideicomisos Constituidos por las Entidades Federativas en Materia de Infraestructura Deportiva	<b>Revisión:</b> 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:	
	No Aplica	
	Referencia al código del SGC CONADE:	<b>Página 6 de 6</b>
	No Aplica	

**10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN**

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	No Aplica	No Aplica

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ Y AUTORIZÓ</b>
 GERARDO HERNÁNDEZ ROBLES	 LIC. JAIME GUTIÉRREZ JONES
COORDINADOR EJECUTIVO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE	SUBDIRECTOR GENERAL DEL DEPORTE
13 de Octubre del 2011	13 de Octubre del 2011

