

	Procedimiento	PR-BM-02
	Manual de servicio	Fecha:
		Versión: 1.0
		Página
Unidad administrativa: Subdirección de Cultura Física y Deporte Adaptado		Área responsable: Departamento de Cultura Física y Deporte Adaptado

Descripción de actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Encargado de Protocolo de acceso con filtro sanitario	A la llegada de toda persona que desee ingresar a las instalaciones del Centro Deportivo, se le realizará el chequeo de temperatura y revisión de datos de salud específicos personales, así como la aplicación de gel antibacterial, la instrucción de limpieza de suela del calzado	Protocolo Estatal de acceso con filtro sanitario
2	Personal del módulo de Recepción Coordinación del Centro	Información en recepción.- En el ingreso a la instalación, se encuentra en primera instancia el módulo de Recepción en donde se le brinda la atención e información específica de la oferta del servicio. Inscripción.- El usuario deberá entregar la documentación establecida para su proceso de inscripción, misma que será revisada y avalada la información.	Tríptico informativo
3	Coordinación del Centro	Recorrido y reconocimiento de las instalaciones, con el objetivo de especificar las áreas y el servicio desarrollado. Promocionando cada una de las actividades, así como el personal especializado para su impartición.	Formato de registro médico
4	Personal especializado en el área médica	El usuario candidato al ingreso, se le realizará una evaluación general y entrevista de su estado de salud, con el fin de verificar y avalar su condición óptima de salud. Deberá entregar su diagnóstico médico de discapacidad permanente	

	Procedimiento	PR-BM-02
	Manual de servicio	Fecha:
		Versión: 1.0
		Página
Unidad administrativa: Subdirección de Cultura Física y Deporte Adaptado		Área responsable: Departamento de Cultura Física y Deporte Adaptado

5	Instructor/terapeuta especializado Coordinación del centro	En colaboración con la parte médica, se arma la propuesta de servicio según la clasificación del usuario	Formato de clasificación y programación
6	Encargado de trabajo social	Se le realiza una entrevista y registro socioeconómico al usuario. De ser necesario y posible se le proporciona el servicio de transporte asistencial.	Formato de registro y estudio socioeconómico
7	Especialista en psicología	Se le realiza una evaluación psicológica de diagnóstico.	Formato de registro y diagnóstico psicológico
8	Especialista en nutrición	Se le realiza una evaluación nutricional de diagnóstico	Formato de registro y diagnóstico nutricional
9	Encargado de Recepción Coordinación del centro	El usuario podrá realizar su trámite de pago mediante terminal bancaria, transferencia o pago en ventanilla en sucursal bancaria, misma que será registrada en la base de datos del centro	Ficha de recepción de pago
10	Encargado de recepción Coordinación del Centro	Una vez concluida la recepción y revisión de documentación, el registro y el pago correspondiente, se le elaborará una credencial personalizada al usuario para su identificación y acceso al servicio contratado	Credencial

	Procedimiento	PR-BM-02
	Manual de servicio	Fecha:
		Versión: 1.0
		Página
Unidad administrativa: Subdirección de Cultura Física y Deporte Adaptado		Área responsable: Departamento de Cultura Física y Deporte Adaptado

		FIN DEL PROCEDIMIENTO	
--	--	-----------------------	--

Elaboró

Aprobó

Autorizó

Ed.D. Cinthia Gpe. Arenales Ramírez