



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título del Procedimiento:
Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos

Responsable del Proceso:

Dirección Municipal del Deporte DMD

Espacio para sello

Copia No.

Código: P-DMD-02

Revisión:

Fecha

31/jul/22

Rev.

00

Hoja:

1 de 7


Procedimiento Unidad de Espacios Deportivos

(P-DMD-01)

Dirección Municipal del Deporte DMD

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Fecha:	21 / Julio / 2022	07 / Julio / 2022	31 / Julio / 2022
Nombre y Firma:	 Prof. Victoriano Palomo Escamilla	 Dr. Federico Guzman Lopez	 Mtro. Julio Cesar Chavez Padilla
Puesto:	Director Municipal del Deporte	Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Presidente Municipal

I. PROPÓSITO U OBJETIVO

	Título:	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	Código:	(P-DMD-02)		
	Responsable:	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	Revisión:	Fecha:	Revisión No.	Hoja:
31/jul/22		00	2 de 7	

Establecer el proceso a seguir para el préstamo de las diferentes instalaciones deportivas adscritas al Instituto Municipal del Deporte de Guadalupe para una óptima operatividad y buen funcionamiento de las mismas.

II. ALCANCE

Aplica para todos los usuarios que solicitan el préstamo de alguna las instaciones deportivas del municipio.


III. MARCO CONCEPTUAL

IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Documentos
	Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zac.
	Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Público del Municipio de Guadalupe, Zacatecas
	Código de Conducta del Instituto Municipal del Deporte
	Reglamento de Órganos Desconcentrados del Municipio de Guadalupe, Zacatecas

V. ENFOQUE DE PROCESO

Proveedor	Entradas	Salidas o resultados	Cliente
Instituto Municipal de Deporte	Solicitud de préstamo de espacios deportivos. Solicitudes y oficios. Eventos Deportivos.	Permisos y oficios de respuesta y autorización de uso de espacios deportivos.	Usuarios de las instalaciones deportivas del Municipio de Guadalupe
Requerimientos	Herramientas y materiales requeridos	Indicadores	Objetivos
Papelería. Formatos. Carta responsiva de instalaciones deportivas. Carta COVID-19	Equipo de cómputo, impresora, papelería general y oficial.	Expedientes y bitácoras de las diferentes instalaciones deportivas.	Garantizar que el 100 % de lo indicado en este procedimiento se cumpla

	Título:	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	Código:	(P-DMD-02)		
	Responsable:	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	Revisión:	Fecha:	Revisión No.	Hoja:
31/jul/22		00	3 de 7	

VI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Respetar y cumplir el presente procedimiento, así como hacerlo del conocimiento de personal y usuarios involucrados en dicho procedimiento.

Solicitar a los usuarios que el oficio de solicitud de préstamo de la instalación deportiva especifique: espacio deportivo, día, hora del evento, persona responsable y número telefónico.

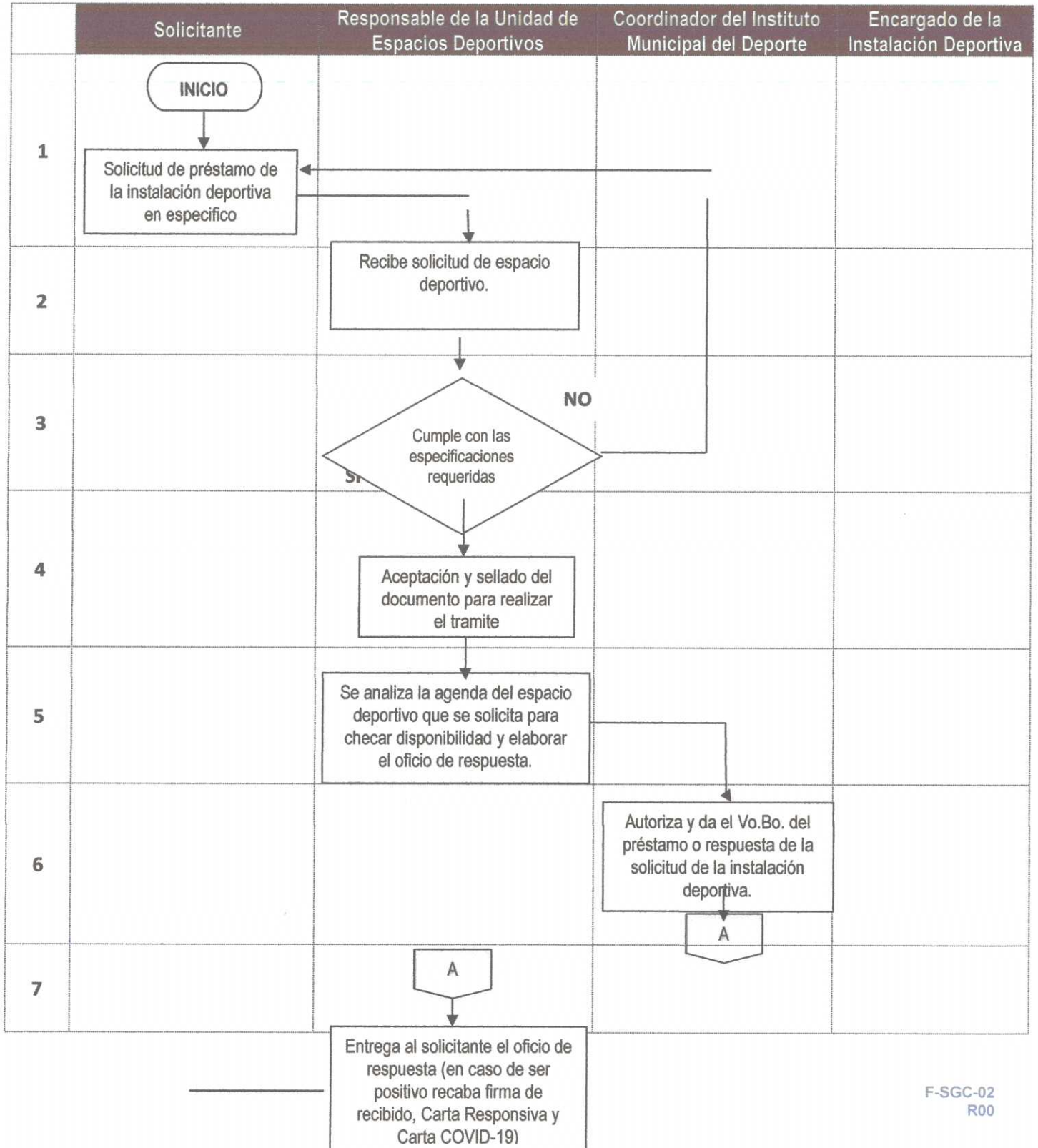
Mostrar una actitud de respeto y cordialidad en todo momento.

Atender de buena manera a las personas que piden informes y solicitan alguna instalación deportiva.



	Título:	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	Código:	(P-DMD-02)		
	Responsable:	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	Revisión:	Fecha:	Revisión No.	Hoja:
31/jul/22		00	4 de 7	

VII. DIAGRAMA DE FLUJO





Ayuntamiento de
Guadalupe
2019 - 2021


Título: Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos

Código: (P-DMD-02)

Responsable: Dirección Municipal del Deporte DMD


Revisión:	Fecha:	Revisión No.	Hoja:
	31/jul/22	00	5 de 7



	Título:	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	Código:	(P-DMD-02)		
	Responsable:	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	Revisión:	Fecha:	Revisión No.	Hoja:
31/jul/22		00	6 de 7	

VIII. SECUENCIA, RESPONSABLES Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Secuencia	Responsables	Actividades
1	Solicitante	Elabora y entrega solicitud de préstamo para uso de la instalación deportiva en específico.
2	Responsable de la Unidad de Espacios Deportivos	Recibe solicitud de espacio deportivo para su uso.
3	Responsable de la Unidad de Espacios Deportivos	Revisa que cumpla con las especificaciones requeridas de información el oficio de préstamo de instalaciones deportivas.
4	Responsable de la Unidad de Espacios Deportivos	Aceptación y sellado del documento para realizar el trámite correspondiente del préstamo de la instalación deportiva específico.
5	Responsable de la Unidad de Espacios Deportivos	Se analiza la agenda del espacio deportivo que se solicita para checar disponibilidad y elaborar el oficio de respuesta.
6	Coordinador del Instituto Municipal del Deporte	Autoriza y da el Vo.Bo. del préstamo o respuesta de la solicitud de la instalación deportiva.
7	Responsable de la Unidad de Espacios Deportivos	Entrega al solicitante el oficio de respuesta (en caso de ser positivo recaba firma de recibido, Carta Responsiva y Carta COVID-19)
8	Usuario	Recibe documento oficial de respuesta del trámite de préstamo de espacio deportivo.
9	Encargado de la Instalación Deportiva	Recibe el oficio para dar acceso a los usuarios a la instalación deportiva que se autorizó su uso.

	Título:	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	Código:	(P-DMD-02)		
	Responsable:	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	Revisión:	Fecha:	Revisión No.	Hoja:
31/jul/22		00	7 de 7	

IX. CONTROL DE REGISTROS

Código	Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Lugar de Almacenamiento	Disposición Final

* Después de 5 años de almacenamiento

X. DISTRIBUCIÓN DE COPIAS

Renglón	Siglas	Nombre del Área	No. de Copia
01	SPD	Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal	11

XI. ANEXOS

XII. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
N/A	N/A	N/A