



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

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

**I. PROPÓSITO U OBJETIVO**

	<b>Título:</b>	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	<b>Código:</b>	(P-DMD-02)		
	<b>Responsable:</b>	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Revisión No.</b>	<b>Hoja:</b>
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

	<b>Título:</b>	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	<b>Código:</b>	(P-DMD-02)		
	<b>Responsable:</b>	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Revisión No.</b>	<b>Hoja:</b>
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.

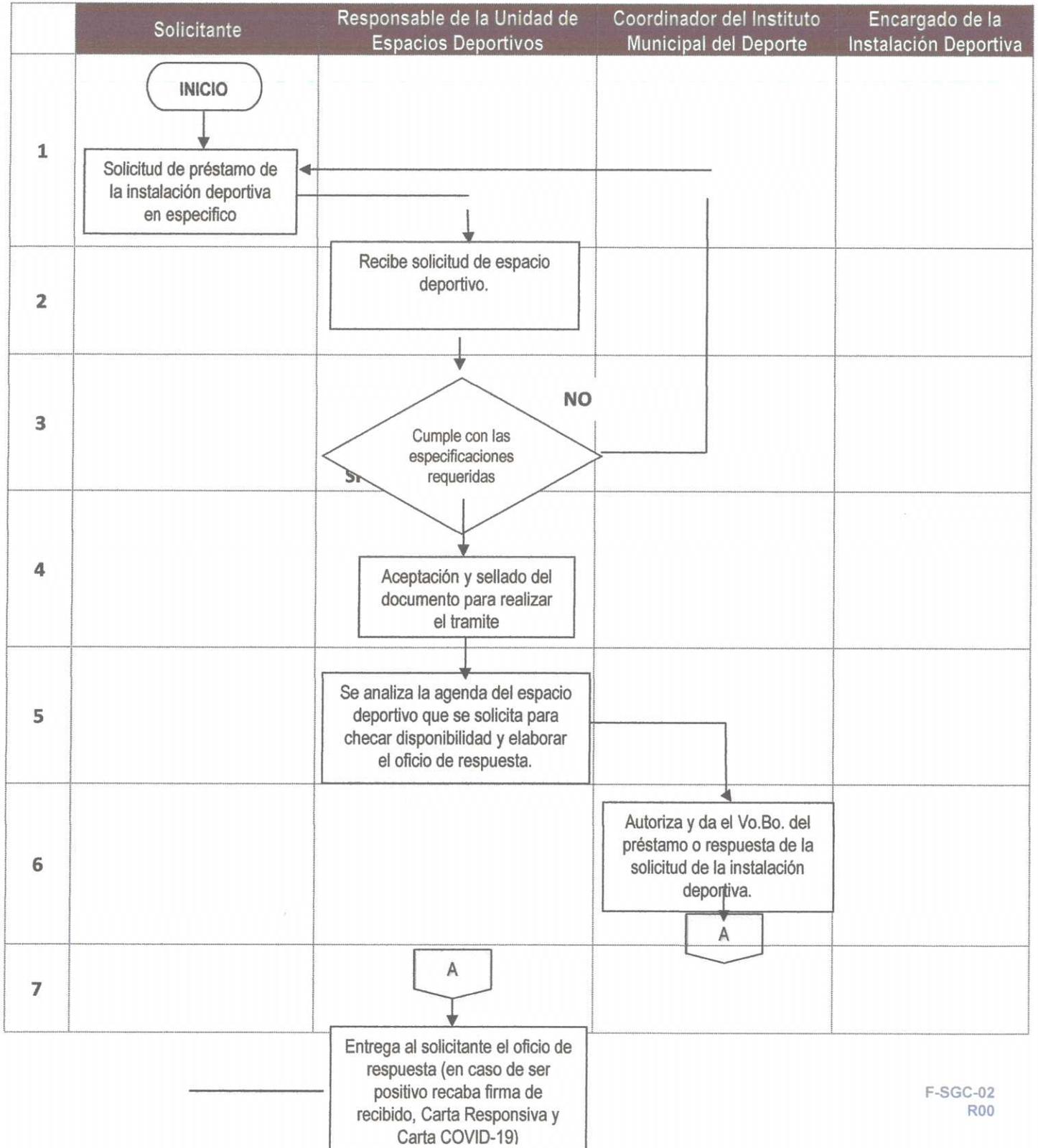
Mostrar una actitud de respeto y cordialidad en todo momento.

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



	<b>Título:</b>	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	<b>Código:</b>	(P-DMD-02)		
	<b>Responsable:</b>	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Revisión No.</b>	<b>Hoja:</b>
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



	<b>Título:</b>	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	<b>Código:</b>	(P-DMD-02)		
	<b>Responsable:</b>	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Revisión No.</b>	<b>Hoja:</b>
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.

	<b>Título:</b>	Procedimiento de la Unidad de Espacios Deportivos		
	<b>Código:</b>	(P-DMD-02)		
	<b>Responsable:</b>	Dirección Municipal del Deporte DMD		
	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Revisión No.</b>	<b>Hoja:</b>
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