

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PD/DI/03
	COMUDE LEÓN	REV. 3
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE USO DE INSTALACIONES	HOJA: 1 DE 8

1. PROPÓSITO.

Coordinar el uso de las instalaciones de COMUDE relacionadas en las disposiciones administrativas de recaudación para el Municipio de León, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año en curso para fomentar la práctica del deporte, activación física y recreación en la ciudadanía.

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: COMUDE León, Dirección de Infraestructura y la jefatura de uso y renta de instalaciones.

A NIVEL EXTERNO: Ciudadanía en general.

Inicia con la solicitud de la renta de instalaciones y finaliza con el archivo de los registros.

Se entrega relación de instalaciones liberadas para su uso y finaliza con la solicitud de renta de instalaciones a la población leonesa.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- Los usuarios podrán solicitar en renta de instalaciones relacionadas en las disposiciones de recaudación para el Municipio de León, Guanajuato, en la oficina de uso de instalaciones deportivas, en las cajas y taquillas de las unidades deportivas.
- El usuario deberá cubrir el monto estipulado por las disposiciones, su acceso a la unidad correspondiente y en su caso el pago por estacionamiento.
- El usuario podrá señalar las condiciones específicas que requiere para la práctica deportiva al momento de la contratación.
- La oficina de uso y renta de instalaciones deportivas ubicada en la Unidad Deportiva Enrique Fernández Martínez será quien genere los contratos de uso de las mismas solo en los siguientes casos: eventos masivos, ligas deportivas, rentas con periodicidad mayor a una semana, rentas de tres o más instalaciones para el mismo día.
- En caso de rentas simples se expedirá un recibo comprobatorio para indicar el horario y día de uso de instalaciones.
- La contratación se hará acorde a la disposición de espacios y condiciones que requiera el usuario.
- El uso de la instalación será por el tiempo y condiciones en la que fue contratada.

ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
COMUDE LEÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE USO DE INSTALACIONES

CÓDIGO:
PD/DI/03
REV. 3
HOJA: 2 DE 8

- El usuario recibirá del personal operativo las instalaciones para su uso de conformidad con las condiciones contratadas.
- El usuario deberá hacer buen uso de las instalaciones, observando el reglamento de uso específico de cada instalación, comprometiéndose a cubrir la reparación en caso de generar algún daño en las mismas.
- En caso de eventos masivos el usuario organizador deberá contar con los servicios tanto de seguridad como médicos para el resguardo y protección de los participantes en conjunto con la coordinación de protección civil de la COMUDE León.
- COMUDE León no se hace responsable por la pérdida parcial o total de las pertenencias de los usuarios, así como de cualquier tipo de lesión por considerarlo como riesgo deportivo.
- Las solicitudes de renta simple se podrán hacer de manera presencial en taquillas, cajas y/o en jefatura, o bien por correo electrónico y/o por teléfono a través de la jefatura de uso de instalaciones deportivas, en caso de rentas para eventos estas tendrán que ser por medio de un oficio.
- La jefatura es la encargada de entregar de manera diaria un reporte de las rentas generadas un día antes para que se le dé seguimiento en cada una de las unidades deportivas.
- La aplicación de las encuestas será de manera aleatoria y en base al tamaño de muestra que sugiere el procedimiento de percepción ciudadana (PR-SGC/M-14) de presidencia municipal.
- La jefatura será la encargada de mantener bajo resguardo que deriven de los contratos.
- El personal de la deportiva realizara la verificación de la renta de las instalaciones, vigilando los horarios y días que fueron contratados.

ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PD/DI/03
	COMUDE LEÓN	REV. 3
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE USO DE INSTALACIONES	HOJA: 3 DE 8

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Solicitud de renta de Instalaciones	1.1. Recibe a usuario que solicita la renta de alguna o algunas de las instalaciones deportiva.	Jefatura de Uso y Renta de Instalaciones Deportivas, Personal de cajas y Taquillas
2. Tipo de renta	2.1. ¿Qué tipo de renta solicita? RENTA POR CONTRATO: Pasa al punto 2.2 RENTA SIMPLE: Pasa al punto 3.1 2.2. Se pide al ciudadano ingresar la solicitud vía oficio estableciendo las características requeridas (Pasa al punto 3.1).	Jefatura de Uso y Renta de Instalaciones Deportivas, Personal de cajas y Taquillas
3. Verificación de la disponibilidad	3.1. Verificara la disponibilidad de la instalación requerida y en su caso la factibilidad de proporcionar las condiciones específicas que el usuario requiere, en su caso 3.2. ¿Existe la disponibilidad? SI: Pasa al punto 3.4 NO: Pasa al punto 3.3 3.3. Proporciona información de alguna alternativa, indicando el monto a cubrir. 3.4. Proporciona la información a correspondiente a la disponibilidad indicando el monto a cubrir. 3.5. ¿Es aceptada por parte del usuario? SI: Pasa al punto 3.6 NO: Fin del procedimiento. 3.6. ¿Requiere de la realización de contrato? SI: Pasa al punto 3.7 NO: Pasa al punto 3.8 3.7. Se realiza el contrato 3.8. Se solicita al usuario realizar el pago	Jefatura de Uso y Renta de Instalaciones Deportivas, Personal de cajas y Taquillas

ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COMUDE LEÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE USO DE INSTALACIONES

CÓDIGO:
PD/DI/03

REV. 3

HOJA: 4 DE 8

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	correspondiente	
4. Pago de renta	4.1. Realiza el cobro del monto estipulado y entrega al usuario el Recibo de Pago correspondiente.	Personal de Cajas y Taquillas.
5. Verificación y entrega de instalación	5.1. Realiza la entrega de la instalación al solicitante verificando la realización del pago. 5.2. Al término de la renta se podrá invitar al usuario a realizar una encuesta de percepción. Fin del procedimiento	Personal operativo

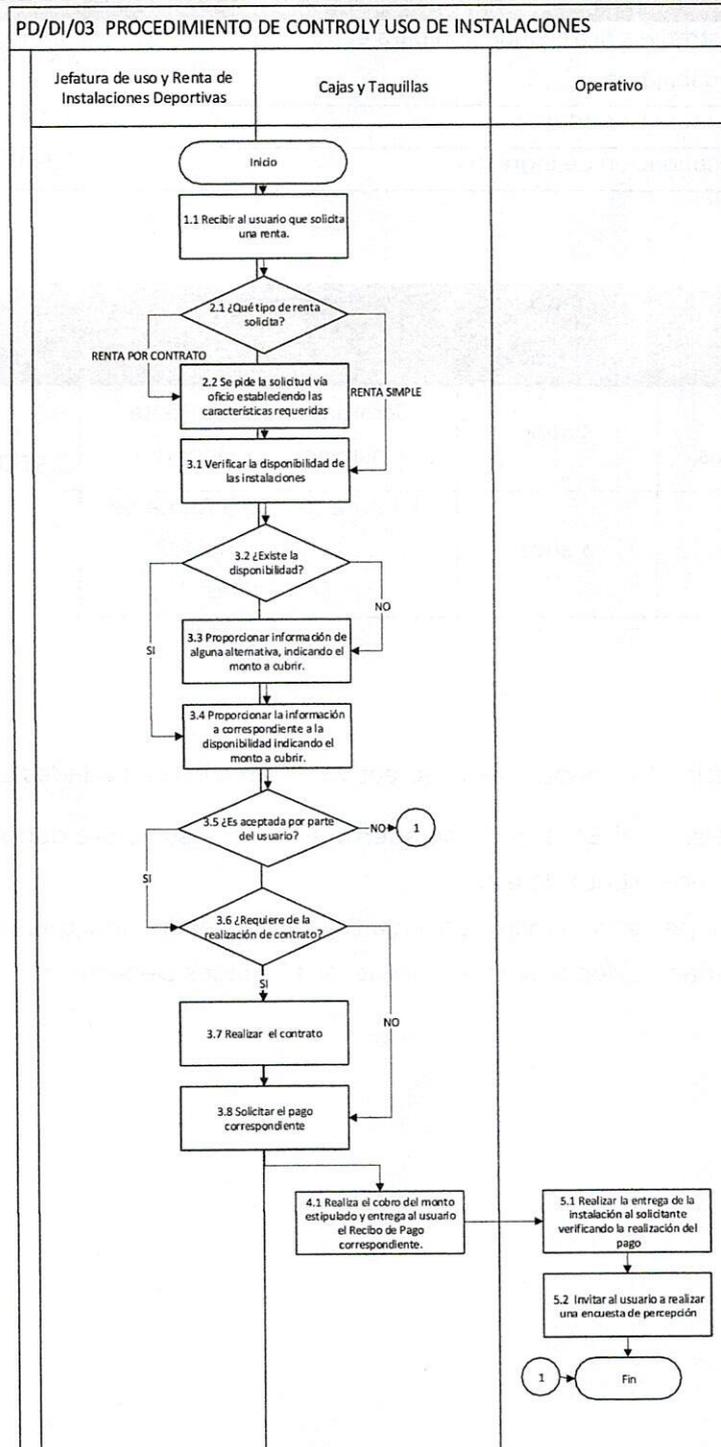
ORIGINAL

ORIGINAL





5. DIAGRAMA DE FLUJO.



~~ORIGINAL~~

~~2~~

~~ORIGINAL~~

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PD/DI/03
	COMUDE LEÓN	REV. 3
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE USO DE INSTALACIONES	HOJA: 6 DE 8

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código (cuando aplique)
Disposiciones administrativas de recaudación para el municipio de León, Guanajuato	EX-DA-05
Proceso de Infraestructura Deportiva	PR-DI-01
Procedimiento de Recaudación de Ingresos	PD-DA-07

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Contrato de uso de instalaciones deportivas	3 años	Jefatura de Uso y Renta de Instalaciones Deportivas	SISTEMA COMUEDI
Recibo de pago	3 años	Jefatura de Uso y Renta de Instalaciones Deportivas	Folio

8. GLOSARIO.

Instalaciones: Infraestructura deportiva y recreativa dentro de las unidades Deportivas.

Personal operativo: Personal Encargado de aperturar la infraestructura deportiva, así como lo que derive del arrendamiento de estas.

Usuario: Toda aquella persona, Asociación, Liga Deportiva. Institución, que requiera del arrendamiento de espacios deportivos dentro de las Unidades Deportivas.

ORIGINAL

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PD/DI/03
	COMUDE LEÓN	REV. 3
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE USO DE INSTALACIONES	HOJA: 7 DE 8

9. ANEXOS.

Contrato de Uso de Instalaciones Deportivas:

Solicitud de Instalación Deportiva		No. De Control: FO-02-SID- PR-03- CUI-PC- 03-ID Solicitud de Instalación Deportiva Revisión: 0 Fecha:					
Comisión Municipal del Deporte y Cultura Física							
1) Nombre del Solicitante:	2) Tel.:						
3) Fecha de Contrato:	4) Hora de Contrato:	5) Folio:					
6) Nombre de la Institución, Empresa, Liga o Equipo que Solicita:							
7) Nombre del Evento:							
8) Objetivo del Evento:							
9) Número de Personas que Participaran en el Evento: Mujeres: Hombres:							
10) Tipo de Personas que Asistirán al Evento: Niños: Jóvenes: Adultos: 3ra Edad: Gratis:							
11) Unidad Deportiva que Solicita: Enrique Fernández Martínez							
Instalación	Fecha	Horario	Costo Base	Oficio	Desc.	Costo	Atenderá
Total: \$							
OBSERVACIONES:							
"LA COMUDE" SE COMPROMETE A RESPETAR LOS DÍAS Y HORARIOS ASIGNADOS EN EL PRESENTE CONVENIO, SALVO EN CASO DE LLUVIA, EVENTOS ESPECIALES, APOYO SOCIAL O CAUSA DE FUERZA MAYOR, EN CUYOS CASOS LE RESTITUIRÁ A "LA LIGA" LA UTILIZACIÓN DE LOS CAMPOS EN FECHAS POSTERIORES, SEGUN ACUERDEN LAS PARTES.							
12) Nombre y cargo de la persona responsable durante el evento: JUAN JOSE ESPINOSA. Nota: Este documento no es válido si presenta raspaduras, tachaduras y/o enmendaduras. Y es necesario presentarlo antes y durante el evento.							
JUAN JOSE ESPINOSA Nombre y Firma del Solicitante				THANÍA ARACELI CORDERO GARCÍA Nombre y Firma del Encargado			

ORIGINAL

Recibo de Pago

	RECIBO OFICIAL
COMUDE	USUARIO
03795	03795
H. Ayuntamiento de León de los Aldama 2012-2014	H. Ayuntamiento de León de los Aldama 2012-2014



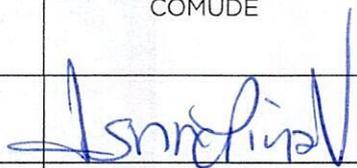
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PD/DI/03
	COMUDE LEÓN	REV. 3
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE USO DE INSTALACIONES	HOJA: 8 DE 8

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	13 de julio del 2018	Documentación inicial
1	15 de marzo del 2019	Se actualizan las políticas de operación, donde se establece la diferencia de la renta con contrato y la renta simple Se actualizan descripción de actividades y diagrama de flujo. Se actualizan registros y codificación. Actualización del control de emisión
2	30 de octubre del 2020	Se actualizan registros y control de firmas
3	17 de marzo de 2022	Se actualizan control de firmas

ORIGINAL

ORIGINAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	(a) Elaboró:	(b) Revisó:	(c) Autorizó:
Nombre	Thania Araceli Cordero García	Lic. Roberto Antelmo Herrera González	Mtro. Isaac Noé Piña Valdivia
Cargo-puesto	Jefatura de Uso y Rentas de Instalaciones Deportivas	Coordinador de Calidad	Director General de la COMUDE
Firma			
Fecha	17 de marzo de 2022	17 de marzo de 2022	17 de marzo de 2022

Fecha de baja: _____

