



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

**MANUAL DE ATENCIÓN Y SERVICIO
AL PÚBLICO**

FIRMA DE AUTORIZACIÓN

**CONSEJO ESTATAL PARA EL
FOMENTO DEPORTIVO
Y EL APOYO A LA
JUVENTUD**

**DR. CARLOS ANDRADE GARIN
DIRECTOR GENERAL
CODE JALISCO**

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	

ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PAGINA.</u>
INTRODUCCIÓN -----	1
OBJETIVO -----	2
CONSIDERACIONES -----	3 - 5
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITANTES -----	6 - 7
PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN A LOS CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICA DEPORTIVA -----	8 - 9
PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA CREDENCIAL DE ACOMPAÑANTE -----	10 - 11
REGISTRO DE ATLETAS DE ALTO RENDIMIENTO, ELITE Y TALENTOS DEPORTIVOS -----	12 - 14
INVENTARIO DE SERVICIOS -----	15

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MANUAL DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL PÚBLICO

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

EL PRESENTE MANUAL DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL PÚBLICO ES UN INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO QUE INTEGRA INFORMACIÓN CONCISA ACERCA DE LOS SERVICIOS QUE EL CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO Y EL APOYO A LA JUVENTUD PROPORCIONA AL PÚBLICO Y DE LOS TRÁMITES Y LA FORMA EN LA QUE SE DESAHOGAN.

LA IMPORTANCIA QUE REVISTE, OBEDECE A LA NECESIDAD DE QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL RESPONDA ESENCIALMENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOCIEDAD, MEJORANDO PERMANENTEMENTE LA ATENCIÓN QUE OTORGA A LAS PERSONAS QUE ACUDEN A ESTE CONSEJO DEPORTIVO PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	1



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

**MANUAL DE ATENCIÓN Y SERVICIO
AL PÚBLICO**

OBJETIVO

OBJETIVO

CONJUNTAR UN DOCUMENTO DE FÁCIL CONSULTA, INFORMACIÓN CONCISA REFERENTE A LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO DE DEPORTIVO Y EL APOYO A LA JUVENTUD, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y TRAMITES QUE SE DEBEN DE REALIZAR PARA OBTENERLOS.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	2

CONSIDERACIONES

1. CUANDO NO CUENTE CON LA INFORMACIÓN QUE LE SOLICITAN, VERIFIQUE VÍA TELEFÓNICA CON EL TITULAR DEL ÁREA AL RESPECTO O CON SU JEFE INMEDIATO.
2. TODA PERSONA QUE INGRESE DEBERÁ SER REGISTRADA EN EL CONTROL CREADO PARA ESTE FIN, ASIGNÁNDOLO UN GAFETE DE VISITANTE PREVIA IDENTIFICACIÓN EN DEPOSITO QUE DEVOLVERÁ AL VISITANTE EN EL MOMENTO DE SU SALIDA CONTRA ENTREGA DEL GAFETE.
3. CUANDO ALGÚN VISITANTE POR DESCUIDO O CON INTENCIÓN NO DEVUELVA EL GAFETE ASIGNADO PARA SU VISITA, PIDA INSTRUCCIONES A SU JEFE INMEDIATO.
4. LOS VISITANTES QUE INGRESEN DEBERÁN DE CONTAR CON UN ASUNTO DE TRABAJO QUE TRATAR CON QUIEN VISITAN.
5. LA INSCRIPCIÓN DE USUARIOS A CUALQUIER DISCIPLINA, CURSO O EVENTO SE MANEJARA MEDIANTE UNA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN PREVIAMENTE FORMULADA POR EL INTERESADO Y LOS DATOS REGISTRADOS EN ESTE SERÁN CAPTURADOS TAL Y COMO APARECEN EN LA MISMA SIN RESPONSABILIDAD PARA EL CONSEJO EN CASO DE UN ERROR.
6. EL INGRESO POR EL MODULO DE INFORMACIÓN ES EXCLUSIVAMENTE PARA ENTRADA DE VISITANTES Y FUNCIONARIOS DE OTRAS DEPENDENCIAS, LOS GRUPOS ESPECIALES SIN CREDENCIAL LO HARÁN POR LA PUERTA DE VIGILANCIA PREVIA PETICIÓN POR ESCRITO DEL ÁREA RESPONSABLE DEL EVENTO Y AUTORIZADA POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
7. AL VISITANTE QUE LE PERMITIÓ EL PASO, INDÍQUELE QUE SU SALIDA LA REALIZARÁ POR ESTA MISMA ÁREA DONDE SE LE DEVOLVERÁ EL GAFETE DE VISITANTE QUE LE ASIGNARON Y LE ENTREGARAN SU IDENTIFICACIÓN.
8. LOS USUARIOS Y ACOMPAÑANTES SOLO PODRÁN INGRESAR CON SU RESPECTIVA CREDENCIAL VIGENTE, POR LA PUERTA DE USUARIOS JUNTO AL ÁREA DE CAJAS.
9. QUEDA PROHIBIDO LA ENTRADA O SALIDA DE EMPLEADOS POR EL MODULO DE INFORMACIÓN.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	3

- 10.- SI EXISTE ALGUNA DUDA SOBRE LAS PERSONAS QUE INGRESAN PIDA EL APOYO DE SU JEFE INMEDIATO Y/O DE SEGURIDAD.
- 11.-NO ENFRENTA A LAS PERSONAS QUE NO RESPETEN SUS INDICACIONES, AUXÍLIASE DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y/O DE LOS POLICÍAS EN TURNO EN ESTE CONSEJO.
- 12.-NEGAR EL INGRESO A TODA PERSONA QUE SE PRESENTE EN ESTADO INCONVENIENTE (DROGADO, NARCOTIZADO, ALCOHOLIZADO, ETC.).
- 13.-SI DE UN TURNO QUEDAN ASUNTOS PENDIENTES ASIÉNTELOS POR ESCRITO, ENTREGÁNDOLOS A SU RELEVO Y/O JEFE INMEDIATO, PARA DAR CONTINUIDAD A LOS MISMOS.
- 14.-LAS PUERTAS DE ACCESO AL MODULO DE INFORMACIÓN, DEBERÁN ABRIRSE POR LA MAÑANA DE LUNES A SÁBADO A MAS TARDAR A LAS 8:55 HORAS Y CERRARSE POR LA NOCHE A LAS 20:00 HORAS DE LUNES A VIERNES Y LOS SÁBADOS A LA 13:00 HORAS.
- 15.-LOS NIÑOS MENORES DE 12 AÑOS Y SOLO CUANDO SE REQUIERA PODRÁN INGRESAR A ESTE CONSEJO ACOMPAÑADOS POR UN ADULTO.
- 16.- SE ATENDERÁN TODAS LAS LLAMADAS RECIBIDAS EN ESTA ÁREA, DERIVÁNDOLAS A DONDE SE LES SOLICITE Y EN SU CASO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA O BIEN TOMAR EL RECADO Y HACERLO LLEGAR A QUIEN CORRESPONDA DE MANERA OPORTUNA.
- 17.-TODO DOCUMENTO QUE SE RECIBA EN ESTA ÁREA, DEBERÁ REGISTRARSE EN EL CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, INDICANDO EN EL MISMO DOCUMENTO SU REGISTRO Y ENTREGARSE A SU DESTINATARIO DE MANERA OPORTUNA, PREVIA FIRMA DE RECIBIDO.
- 18.-EXISTEN DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO COMO SON DE JUZGADO, TRIBUNALES, COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS, JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, ETC. QUE PREVIA SU IDENTIFICACIÓN NO LOS PODRÁ RECIBIR Y EN TAL SITUACIÓN PEDIRÁ INDICACIÓN AL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y EN SU AUSENCIA A SU JEFE INMEDIATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	4

- 19.- ESTA PROHIBIDO EL LIBRE PASO DE PERSONAS AJENAS A CUALQUIER ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLE EN EL CODE JALISCO, CUANDO LA PERSONA A QUIEN BUSCAN NO SE ENCUENTRE , PREGUNTE AL VISITANTE SI EXISTE OTRA PERSONA CON LA QUE PUEDA TRATAR EL ASUNTO.
- 20.- SI LA INSCRIPCIÓN Y PAGO LO REALIZA DESPUÉS DE CADA DIA 20 DE MES , SU CLASE LA EMPEZARA A RECIBIR A PARTIR DEL PRIMER DIA HÁBIL DEL SIGUIENTE MES, SI LA DISCIPLINA QUE ELIGIO REQUIERE DE UNA EVALUACIÓN FÍSICA SE LE OTORGARA UNA FICHA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y DE EVALUACIÓN FÍSICA, ESTA FICHA SERÁ FIRMADA POR EL ENTRENADOR Y ADJUNTARSE AL TRAMITE DE INSCRIPCIÓN.
- 21.- LAS INSCRIPCIONES A ACTIVIDADES DEPORTIVAS SOLO SE REALIZARAN EN EL MODULO DE INFORMACIÓN DE ESTE CONSEJO DEPORTIVO
- 22.- LA FECHA LIMITE DE PAGO DE LAS MENSUALIDADES SERÁ EL DIA 8 DE CADA MES Y A PARTIR DEL DIA 9, SU CREDENCIAL QUEDARA BLOQUEADA PARA NO PERMITIR EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL CODE.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	5

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITANTES.

VISITANTE

1. SE PRESENTA EN EL MODULO DE INFORMACIÓN.
2. SOLICITA A LA PERSONA AUXILIAR DE INFORMES QUE LE PERMITA EL PASO.

AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN.

3. PREGUNTA AL VISITANTE EL MOTIVO DE SU VISITA, SU NOMBRE Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE VISITA.
4. CUANDO EL MOTIVO NO SEA ESTRICTAMENTE DE TRABAJO, NIEGUE EL PASO A LA PERSONA. (SALVO EN EL CASO QUE SE TRATE DEL CÓNYUGE DEL SERVIDOR PÚBLICO, PERMÍTALE EL PASO, PREVIO REGISTRO SEGÚN SE INDICA MAS ADELANTE EN EL PUNTO 10.)
5. SI EL MOTIVO DE LA VISITA ES DE TRABAJO, BUSQUE EN EL DIRECTORIO TELEFÓNICO DEL CODE JALISCO EL NUMERO DE LA EXTENSIÓN EN DONDE SE LOCALIZA LA PERSONA SOLICITADA.
6. CONTACTE POR TELÉFONO A LA PERSONA QUE BUSCAN.
7. NOTIFIQUE A LA PERSONA QUE BUSCAN, EL NOMBRE DEL VISITANTE Y EL ASUNTO QUE QUIERE TRATAR EL VISITANTE.
8. PIDA INSTRUCCIONES PARA PERMITIR O NEGAR EL ACCESO DEL VISITANTE O EN SU CASO QUE MENSAJE TRANSMITIRLE.
9. SI EL VISITANTE NO PUEDE SER ATENDIDO, SE LE NIEGA EL PASO A LAS INSTALACIONES DEL CODE JALISCO Y SE LE DA A CONOCER EL MENSAJE INDICADO.
10. AUTORIZADA LA ENTRADA AL VISITANTE, REGISTRE SUS DATOS EN EL CONTROL DE VISITANTES EN EL SISTEMA DEL MODULO DE INFORMACIÓN.
11. SOLICÍTELE UNA IDENTIFICACIÓN Y ASÍGNELE UN GAFETE DE VISITANTE QUE DEBERÁ REGISTRAR SU NUMERO EN EL CONTROL DE VISITANTES DEL MODULO DE INFORMACIÓN.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	6

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITANTES.

12. INDIQUE AL VISITANTE QUE EL GAFETE LO PORTARA EN UN LUGAR VISIBLE Y QUE TENDRÁ QUE DEVOLVERLO A SU SALIDA.
13. EXPLIQUE AL VISITANTE EL CAMINO QUE DEBE SEGUIR PARA ENCONTRAR EL ÁREA Y LA PERSONA BUSCADA.
14. SOLICITE AL VISITANTE AL MOMENTO DE SU SALIDA LA DEVOLUCIÓN DEL GAFETE DE VISITANTE.
15. DEVUELVA AL VISITANTE SU IDENTIFICACIÓN A CAMBIO DE EL GAFETE QUE LE FUE ASIGNADO PARA SU VISITA.
16. REGISTRE LA HORA DE SALIDA DEL VISITANTE EN EL CONTROL DE SALIDAS DE VISITANTES.
17. ARCHIVA TEMPORALMENTE EL CONTROL DE SALIDAS DE VISITANTES.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	7

PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN

A.- CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICA DEPORTIVA.

USUARIO

1. EL PROSPECTO USUARIO SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE EL DEPORTE DE SU INTERÉS, EN EL MODULO DE INFORMACIÓN DEL CODE JALISCO.

AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN

2. LE PROPORCIONA INFORMACIÓN VERBAL Y EN CASOS POR ESCRITO AL USUARIO QUE LO SOLICITA SOBRE EL DEPORTE, CURSO O EVENTO ELEGIDO QUE SE REALIZAN EN ESTE CONSEJO DEPORTIVO, ASÍ COMO EL COSTO, CUPO Y HORARIO DISPONIBLE Y REQUISITOS PARA REALIZAR SU INSCRIPCIÓN.

USUARIO

3. SOLICITA AL AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN DE ESTE CONSEJO DEPORTIVO, LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN.
4. ELABORA LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DE LLENADO.
5. ADJUNTA A LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN; ACTA DE NACIMIENTO, CERTIFICADO MEDICO, FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA (SI SE REQUIERE).
6. PRESENTA ANTE EL AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN, LA DOCUMENTACIÓN CITADA EN EL PUNTO ANTERIOR, PARA INICIAR SU TRAMITE DE INSCRIPCIÓN AL DEPORTE, CURSO O EVENTO ELEGIDO.

AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN.

7. RECIBE DEL USUARIO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REFIERE EN EL PUNTO 5, PARA REALIZAR SU TRAMITE DE INSCRIPCIÓN.
8. ACCESA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MODULO DE INFORMACIÓN DE ESTE CONSEJO DEPORTIVO, EN LA OPCION DE INSCRIPCIÓN, REGISTRA SU CLAVE DE USUARIO PARA LIGARSE AL SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	8

9. CAPTURA LOS DATOS ASENTADOS EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, RETENIÉNDOLE LOS DOCUMENTOS MARCADOS EN EL PUNTO 5 A EXCEPCIÓN DE LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y FOTOGRAFÍA (S).
10. ASIGNA Y REGISTRA EN LA PARTE SUPERIOR DE LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, EN EL ESPACIO DE **CÓDIGO**, EL NUMERO QUE CORRESPONDE AL CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN QUE EL SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS DEL MODULO DE INFORMACIÓN ASIGNA AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE CAPTURAR Y GUARDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN.
11. INDICA AL USUARIO QUE PASE CON SU FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y FOTOGRAFÍA (S) A CAJAS A REALIZAR SU PAGO Y SE LE EMITA SU RESPECTIVA CREDENCIAL Y RECIBO DE PAGO.

CAJERA

12. RECIBE DEL USUARIO LA DOCUMENTACIÓN INDICADA EN EL PUNTO ANTERIOR.
13. INGRESA AL SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS DE CAJAS, ACCESA A EN LA OPCION QUE CORRESPONDA EL TRAMITE QUE SE ESTA REALIZANDO.
14. REGISTRA EL CÓDIGO ACENTADO EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN.
15. PROCEDE A SELECCIONAR LOS CONCEPTOS DEL TRAMITE Y REALIZAR EL COBRO QUE CORRESPONDA DE ACUERDO AL TRAMITE SOLICITADO POR EL USUARIO.
16. GENERA EL RECIBO DE PAGO EN ORIGINAL Y DOS TANTOS ASÍ COMO LA CREDENCIAL QUE LO ACREDITARA COMO USUARIO DE SU DEPORTE, CURSO O EVENTO ELEGIDO PARA REALIZAR EN ESTE CONSEJO DEPORTIVO.
17. ENTREGA AL USUARIO SOLO LA CREDENCIAL Y RECIBO ORIGINAL DE PAGO PARA QUE PUEDA PRESENTARSE CON SU INSTRUCTOR EN LA INSTALACIÓN QUE LE CORRESPONDE PARA RECIBIR SU CLASE.
18. ANEXA A LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN UN TANTO DEL RECIBO DE PAGO Y ARCHIVAR ESTOS DOCUMENTOS TEMPORALMENTE EN EL ÁREA.
19. REMITE A TESORERÍA EN EL CORTE DE CAJA DEL DIA , UN COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	9

PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA CREDENCIAL DE ACOMPAÑANTE.

- LA CREDENCIAL DE ACOMPAÑANTE SOLO SE OTORGARA UNA POR USUARIO MENOR DE 12 AÑOS QUE PRACTIQUE UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN ESTE CONSEJO DEL DEPORTE, A EXCEPCIÓN DE USUARIOS EN LA DISCIPLINAS DE SPINING Y AEROBICS.
- PARA OBTENER LA CREDENCIAL DE ACOMPAÑANTE SE REQUIERE, QUE EL ACOMPAÑANTE SEA MAYOR DE 18 AÑOS Y PRESENTE LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN COMO SOLICITUD DE ESTE TRAMITE, MAS 1 O 2 FOTOGRAFÍAS (PADRE, MADRE, TÍA, ETC), CUBRIENDO EL COSTO VIGENTE DE LA MISMA TRIMESTRALMENTE.
- LA CREDENCIAL DE ACOMPAÑANTE NO AUTORIZA A SU TITULAR EL INGRESO O ESTANCIA EN LAS AREAS DESTINADAS AL ENTRENAMIENTO.

TRAMITES PROPIOS DE LA JEFATURA DE CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA.

- EL CAMBIO DE CREDENCIAL POR NUEVO HORARIO SERÁ ENTREGADA PREVIA SOLICITUD AUTORIZADA POR SU INSTRUCTOR Y HABER CUBIERTO EL COSTO DE LA MISMA DIRECTO EN CAJAS.
- PARA REPOSICIÓN DE CREDENCIAL POR PERDIDA, DEBE DE OBTENER LA CLAVE DE LA CREDENCIAL EXTRAVIADA Y PASAR A CAJAS POR SU REPOSICIÓN CUBRIENDO EL COSTO DE LA MISMA.

ACOMPAÑANTE

1. SOLICITA AL AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN DE ESTE CONSEJO DEPORTIVO, LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN.
2. ELABORA LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN SIGUIENDO LA GUÍA DE LLENADO PARA ESTE FORMATO.
3. PRESENTA EN EL MODULO DE INFORMACIÓN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y LA (S) FOTOGRAFÍA (S) CORRESPONDIENTE (S) PARA OBTENER LA CREDENCIAL DE ACOMPAÑANTE.

AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN

4. RECIBE DEL ACOMPAÑANTE QUE SOLICITA EL TRAMITE, LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y LA (S) FOTOGRAFÍA (S).
5. ACESA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MODULO DE INFORMACIÓN DE ESTE CONSEJO DEPORTIVO, EN LA OPCION DE INSCRIPCIÓN.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	10

6. REGISTRA SU CLAVE DE USUARIO PARA LIGARSE AL SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS.
7. VERIFICA QUE EXISTA EL ALUMNO INSCRITO EN LA DISCIPLINA QUE SE HACE REFERENCIA EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y QUE ESTE AL CORRIENTE DE SUS PAGOS.
8. REGISTRA LOS DATOS DE LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS DEL MODULO DE INFORMACIÓN,
9. ASIGNA Y REGISTRA EN LA PARTE SUPERIOR DE LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, EN EL ESPACIO DE **CÓDIGO**, EL NUMERO QUE CORRESPONDE AL CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN, QUE EL SISTEMA DE INSCRIPCIÓN DEL MODULO DE INFORMACIÓN ASIGNA AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE GUARDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN.
10. INDICARLE AL USUARIO QUE PASE A CAJAS CON SU FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y FOTOGRAFÍA (S) A REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A ESTE TRAMITE.

CAJERO

12. RECIBE DEL ACOMPAÑANTE LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y FOTOGRAFÍA (S).
13. INGRESA AL SISTEMA DE CAJAS, ACCESA A LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA EL TRAMITE QUE SE ESTA REALIZANDO.
14. REGISTRA EL CÓDIGO ASENTADO EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN.
15. PROCEDE A SELECCIONAR LOS CONCEPTOS DEL TRAMITE Y REALIZAR EL COBRO QUE CORRESPONDA DE ACUERDO AL TRAMITE SOLICITADO POR EL USUARIO
16. GENERA EL RECIBO DE PAGO EN ORIGINAL Y DOS TANTOS ASÍ COMO LA CREDENCIAL QUE LO ACREDITARA COMO ACOMPAÑANTE DEL USUARIO EN SU DEPORTE, CURSO O EVENTO ELEGIDO PARA REALIZAR Y REGISTRADO EN ESTE CONSEJO DEPORTIVO.
17. ENTREGAR AL ACOMPAÑANTE SOLO LA CREDENCIAL Y RECIBO DE PAGO ORIGINAL PARA QUE PUEDA INGRESAR A LAS INSTALACIONES (AREAS COMUNES) DE ESTE CONSEJO DEPORTIVO.
18. ANEXA A LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN UN TANTO DEL RECIBO DE PAGO Y ARCHIVAR ESTOS DOCUMENTOS TEMPORALMENTE EN EL ÁREA.
19. REMITE A TESORERÍA EN EL CORTE DE CAJA DEL DIA , UN COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	11

B. REGISTRO DE ATLETAS DE ALTO RENDIMIENTO ELITE Y TALENTOS DEPORTIVOS.

ATLETA USUARIO

1. EL ATLETA USUARIO CON LA AYUDA DE SU ENTRENADOR DEBERÁ ELABORAR Y PRESENTAR EN EL MODULO DE INFORMACIÓN UNA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN SOLICITANDO SU REGISTRO, DOCUMENTO QUE ESTARA AVALADO POR EL ENTRENADOR Y COORDINADOR DE LA DISCIPLINA QUE CORRESPONDA ANTE EL ÁREA DE ALTO RENDIMIENTO Y/O TALENTOS DEPORTIVOS.
2. ANEXA A LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, EL C.U.R.P. (COPIA FOTOSTÁTICA PARA VERIFICAR SU REGISTRO), FOTOGRAFÍA DEL ATLETA DE ALTO RENDIMIENTO, ELITE O TALENTO DEPORTIVO QUE SOLICITA EL REGISTRO.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TALENTOS DEPORTIVOS

3. RECIBE DEL ATLETA USUARIO LA DOCUMENTACIÓN DESCRITA EN EL PUNTO ANTERIOR.
4. PROCEDE A VERIFICAR QUE LOS DATOS DESCRITOS EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN ESTÉN CORRECTOS Y COMPLETOS PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE.
5. ANOTA EN EL REGISTRO DE TALENTOS DEPORTIVOS LOS DATOS CONTENIDOS EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN.
6. DEVUELVE AL ATLETA LOS DOCUMENTOS MARCADOS EN EL PUNTO 2.
7. INDICAR AL ATLETA QUE PASE EN 24 HORAS AL MODULO DE INFORMACIÓN DE ESTE CONSEJO A PREGUNTAR POR SU TRAMITE.
8. TURNA AL MODULO DE INFORMACIÓN EL REGISTRO DE TALENTOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO.

AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN

9. RECIBE EL REGISTRO DE TALENTOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO.

ATLETA USUARIO

10. ACUDE EL ATLETA DE ALTO RENDIMIENTO ELITE Y TALENTO DEPORTIVO AL MODULO DE INFORMACIÓN, A PREGUNTAR POR SU TRAMITE PARA CONTINUARLO

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	12

11. SOLICITA EL ATLETA DE ALTO RENDIMIENTO, ELITE Y TALENTO DEPORTIVO AL AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN SU REGISTRO RESPECTIVO, DONDE ENTREGARA LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, COPIA DE SU C.U.R.P. Y FOTOGRAFÍA.

AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN

11. RECIBE DEL ATLETA USUARIO LOS DOCUMENTOS CITADOS EN EL PUNTO ANTERIOR.
5. ACCESA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MODULO DE INFORMACIÓN DE ESTE CONSEJO DEPORTIVO, EN LA OPCIÓN DE INSCRIPCIÓN.
6. REGISTRA SU CLAVE DE USUARIO PARA LIGARSE AL SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS.
8. CAPTURA LOS DATOS DE LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS DEL MODULO DE INFORMACIÓN,
9. ASIGNA Y REGISTRA EN LA PARTE SUPERIOR DE LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, EN EL ESPACIO DE **CÓDIGO**, EL NUMERO QUE CORRESPONDE AL CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN, QUE EL SISTEMA DE INSCRIPCIÓN DEL MODULO DE INFORMACIÓN ASIGNA AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE GUARDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN.
10. DEVUELVE AL ATLETA USUARIO LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, C.U.R.P. Y FOTOGRAFÍA, INDICÁNDOLE QUE PASE A CAJAS A REALIZAR EL PAGO QUE CORRESPONDA POR LA CREDENCIAL Y SEGURO.
10. INDICA AL ATLETA USUARIO QUE PASE A CAJAS CON SU FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y FOTOGRAFÍA (S) A REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A ESTE TRAMITE.
11. ENTREGA AL CAJERO SU FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y FOTOGRAFÍA (S)

CAJERO

12. RECIBE DEL ATLETA USUARIO SU FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y FOTOGRAFÍA (S)
13. INGRESA AL SISTEMA DE CAJAS, ACCESA A LA OPCIÓN QUE CORRESPONDE EL TRAMITE QUE SE ESTA REALIZANDO.
14. REGISTRA EL CÓDIGO ASENTADO EN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	13

15. PROCEDE A SELECCIONAR LOS CONCEPTOS DEL TRAMITE Y REALIZAR EL COBRO QUE CORRESPONDA DE ACUERDO AL TRAMITE SOLICITADO POR EL USUARIO DE ALTO RENDIMIENTO, ELITE O TALENTO DEPORTIVO.
16. GENERA EL RECIBO DE PAGO EN ORIGINAL Y DOS TANTOS ASÍ COMO LA CREDENCIAL QUE LO ACREDITARA COMO ATLETA USUARIO DE ALTO RENDIMIENTO, ELITE O TALENTO DEPORTIVO EN SU DEPORTE, PARA REALIZAR Y REGISTRADO EN ESTE CONSEJO DEPORTIVO.
17. ENTREGAR AL ATLETA USUARIO SOLO LA CREDENCIAL Y RECIBO DE PAGO ORIGINAL PARA QUE PUEDA INGRESAR A LAS INSTALACIONES (ÁREA DE ENTRENAMIENTO) DE ESTE CONSEJO DEPORTIVO.
18. ANEXA A LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN UN TANTO DEL RECIBO DE PAGO Y ARCHIVAR ESTOS DOCUMENTOS TEMPORALMENTE EN EL ÁREA.
19. REMITE A TESORERÍA EN EL CORTE DE CAJA DEL DIA , UN COPIA DEL RECIBO DE PAGO.
20. INTEGRA A LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, UN TANTO DEL RECIBO DE PAGO PARA ARCHIVAR TEMPORALMENTE.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	14

INVENTARIO DE SERVICIOS

1. INSCRIPCIÓN A CURSO DE VERANO
2. INSCRIPCIÓN A CURSOS SICCED NIVEL I
3. INSCRIPCIÓN A DEPORTE ADAPTADO
4. INSCRIPCIÓN A ESCUELAS PARA ATLETAS
5. INSCRIPCIÓN A ESTIMULACIÓN TEMPRANA
6. INSCRIPCIÓN A INICIACIÓN AL ENTRENAMIENTO
7. INSCRIPCIÓN A LA ESCUELA SUPERIOR DEL DEPORTE
8. INSCRIPCIÓN A PROGRAMA DE PORRISTAS Y ANIMACIÓN EN PARQUES Y JARDINES
9. INSCRIPCIÓN A ACTIVACIÓN FÍSICA ESCOLAR
10. INSCRIPCIÓN A CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA
11. INSCRIPCIÓN A CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA (UNIDAD REVOLUCIÓN)
12. INSCRIPCIÓN A CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA (UNIDAD LÓPEZ MATEOS)
13. PRÉSTAMO Y RENTA DE INSTALACIONES
14. REGISTRO DE ATLETAS DE ALTO RENDIMIENTO, ELITE O TALENTO DEPORTIVO.

FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA
28 DE ABRIL DE 2005		2 DE MAYO DE 2005	15



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

INSCRIPCIÓN A CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

INICIACIÓN EN EL DESARROLLO Y PRACTICA DE ALGÚN DEPORTE GENERAL

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE DEPORTE SELECTIVO

DPTO/OFCINA: CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN
TÉCNICO DEPORTIVA

UBICACIÓN:

CODE JALISCO, AV. ALCALDE 1360

UBICACIÓN:

CODE JALISCO, AV. ALCALDE 1360.

TELÉFONO: CODE 30309130

HORARIO:

LUNES A VIERNES 9 A 20 HRS.
SÁBADO 9 A 13 HRS

**TIEMPO APROXIMADO PARA
LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO:** 24 HORAS

TARIFA: VER LISTA DE PRECIOS

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. CERTIFICADO MEDICO
2. 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL
3. PAGO DE INSCRIPCIÓN
4. PAGO DE SEGURO MEDICO
5. PAGO DE MENSUALIDAD

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

1. SOLICITAR Y ELABORAR LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, EN EL MODULO DE INFORMACIÓN DEL CODE JALISCO
2. PRESENTAR EN EL MODULO DE INFORMACIÓN; EL FORMATO MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, CERTIFICADO MEDICO, 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL Y LA FICHA DE EVALUACIÓN SI SE REQUIERE
3. RECIBIR DEL AUXILIAR DE INFORMES EN EL MODULO DE INFORMACIÓN LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN Y FOTOGRAFÍA, CON SU RESPECTIVO CÓDIGO.
4. PARA PASAR A CAJAS A REALIZAR SU PAGO Y RECIBIR SU CREDENCIAL Y RECIBO

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

REALIZAR SUS PAGOS PUNTUALMENTE Y CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DE SU DEPORTE


GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

GARANTIZAR EL DESARROLLO DEPORTIVO DEL USUARIO

SANCIÓNES:

SUSPENSIÓN TOTAL O TEMPORAL ANTE LA VIOLACIÓN DE ALGUNA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DE SU INSTRUCTOR

10

 <p>CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO Y EL APOYO A LA JUVENTUD. INVENTARIO DE SERVICIOS</p>	DIA	MES	AÑO
	14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

INSCRIPCIÓN A CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA (U. REVOLUCIÓN)

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

INICIACIÓN EN EL DESARROLLO Y PRACTICA DE ALGÚN DEPORTE GENERAL

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE DEPORTE SELECTIVO

DPTO/OFCINA: CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA**UBICACIÓN:**CODE JALISCO, **UNIDAD REVOLUCIÓN****UBICACIÓN:****UNIDAD REVOLUCIÓN****TELÉFONO:**

36412433

HORARIO:LUNES A VIERNES 9 A 20 HRS.
SÁBADO 9 A 13 HRS**TIEMPO APROXIMADO PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO:**

24 HORAS

TARIFA:

VER LISTA DE PRECIOS

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. CERTIFICADO MEDICO
2. 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL
3. PAGO DE INSCRIPCIÓN
4. PAGO DE SEGURO MEDICO
5. PAGO DE MENSUALIDAD

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

1. SOLICITAR Y ELABORAR LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DEPORTIVO
2. PRESENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN, LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, CERTIFICADO MEDICO, 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL Y LA FICHA DE EVALUACIÓN SI SE REQUIERE
3. REALIZAR SU PAGO Y RECIBIR SU CREDENCIAL Y RECIBO ORIGINAL DE PAGO.
4. PRESENTARSE FÍSICAMENTE EN EL LUGAR Y HORA PARA RECIBIR SU CLASE DEPORTIVA.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

REALIZAR SUS PAGOS PUNTUALMENTE Y CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DE SU DEPORTE

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

GARANTIZAR EL DESARROLLO DEPORTIVO DEL USUARIO

SANCIONES:

SUSPENSIÓN TOTAL O TEMPORAL ANTE LA VIOLACIÓN DE ALGUNA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DE SU INSTRUCTOR

11



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

INSCRIPCIÓN A CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA (U. LÓPEZ MATEOS)

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

INICIACIÓN EN EL DESARROLLO Y PRACTICA DE ALGÚN DEPORTE GENERAL

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE DEPORTE SELECTIVO

DPTO/OFCINA: CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN
TÉCNICO DEPORTIVA**UBICACIÓN:**CODE JALISCO, **UNIDAD LÓPEZ MATEOS****UBICACIÓN:** **UNIDAD LÓPEZ MATEOS**
LÁZARO CÁRDENAS Y FEDERALISMO**TELÉFONO:**
38115628**HORARIO:**
LUNES A VIERNES 9 A 20 HRS.
SÁBADO 9 A 13 HRS**TIEMPO APROXIMADO PARA
LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO:** 24 HORAS**TARIFA:**
VER LISTA DE PRECIOS**REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:**

1. CERTIFICADO MEDICO
2. 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL
3. PAGO DE INSCRIPCIÓN
4. PAGO DE SEGURO MEDICO
5. PAGO DE MENSUALIDAD

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

1. SOLICITAR Y ELABORAR LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO DEPORTIVO
2. PRESENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN, LA FICHA MÚLTIPLE DE INSCRIPCIÓN, CERTIFICADO MEDICO, 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL Y LA FICHA DE EVALUACIÓN SI SE REQUIERE
3. REALIZAR SU PAGO Y RECIBIR SU CREDENCIAL Y RECIBO ORIGINAL DE PAGO.
4. PRESENTARSE FÍSICAMENTE EN EL LUGAR Y HORA PARA RECIBIR SU CLASE DEPORTIVA.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

REALIZAR SUS PAGOS PUNTUALMENTE Y CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DE SU DEPORTE

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

GARANTIZAR EL DESARROLLO DEPORTIVO DEL USUARIO

SANCIONES:

SUSPENSIÓN TOTAL O TEMPORAL ANTE LA VIOLACIÓN DE ALGUNA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DE SU INSTRUCTOR

12



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

INSCRIPCIÓN A INICIACIÓN AL ENTRENAMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

INTRODUCCIÓN AL DEPORTE BASÁNDOSE EN JUEGOS PREDEPORTIVOS, COMBINANDO CON TÉCNICA DE ENTRENAMIENTO Y PREPARAR AL ALUMNO A SOPORTAR CARGAS DE ENTRENAMIENTO.

ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE SELECTIVO	DPTO/OFICINA: CENTRO DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA
UBICACIÓN: CODE JALISCO , AV. ALCALDE 1360	UBICACIÓN: AV. ALCALDE 1360 TELÉFONO: 30309130 HORARIO: VESPERTINO
TIEMPO APROXIMADO PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO: 24 HRS.	TARIFA: VER LISTA DE PRECIOS

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. SER ALUMNO DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA O DE CENTROS DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA.
2. ESTAR AL CORRIENTE DE SUS MENSUALIDADES.

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

EL INSTRUCTOR Y EL COORDINADOR DEPORTIVO SERÁN LOS ENCARGADOS DE REALIZAR ESTE PROCESO

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

CUBRIR SUS MENSUALIDADES Y ACATAR EL REGLAMENTO DE SU DEPORTE

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

GARANTIZAR EL DESARROLLO DEPORTIVO DEL USUARIO

SANCIONES:

SUSPENSIÓN TOTAL O TEMPORAL ANTE LA VIOLACIÓN DE ALGUNA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DE SU INSTRUCTOR

13



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

ESTIMULACIÓN TEMPRANA

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

QUE LOS NIÑOS DE ENTRE 4 Y 6 AÑOS RECIBAN LA ESTIMULACIÓN FÍSICA NECESARIA PARA REALIZAR UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA POSTERIOR EN LA ETAPA DE DESARROLLO LA CUAL ES FUNDAMENTAL PARA CUALQUIER DEPORTE

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE DEPORTE SELECTIVO

DPTO/OFCINA:

CENTRO DE INICIACIÓN Y ORIENTACIÓN TÉCNICO DEPORTIVA

UBICACIÓN:

CODE JALISCO, AV. ALCALDE 1360

UBICACIÓN:

ALCALDE 1360

TELÉFONO:

30309130

HORARIO:

VESPERTINO

**TIEMPO APROXIMADO PARA
LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO:** CADA BIMESTRE

TARIFA:

CONSULTAR LISTA DE PRECIOS

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

5. CERTIFICADO MEDICO
6. 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL
7. PAGO DE INSCRIPCIÓN
8. PAGO DE SEGURO MEDICO
9. PAGO DE MENSUALIDAD
10. ORIGINAL DE ACTA DE NACIMIENTO Y/O CARTILLA DE VACUNACIÓN

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

1. OBTENER FICHA DE EVALUACIÓN SI SE REQUIERE
2. PRESENTAR SOLICITUD DE CREDENCIAL
3. ENTREGAR REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO
4. ADQUIRIR EL CÓDIGO PARA PASAR A CAJA
5. REALIZAR SU PAGO Y RECIBIR SU CREDENCIAL Y RECIBO

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

REALIZAR SUS PAGOS PUNTUALMENTE Y ACUDIR AL LUGAR A LA HORA QUE SE LE INDIQUE PARA TOMAR SU CLASE, ASÍ COMO CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DE SU DEPORTE.

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

GARANTIZAR EL DESARROLLO DEPORTIVO DEL USUARIO

SANCIONES:

SUSPENSIÓN TOTAL O TEMPORAL ANTE LA VIOLACIÓN DE ALGUNA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DE SU INSTRUCTOR

14



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

CURSO DE VERANO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

PROPORCIONAR AL USUARIO UNA VARIEDAD DE DEPORTES INICIÁNDOLE A SU PRACTICA PARA QUE EN LO PARTICULAR CONTINUÉ SU DESARROLLO EN EL QUE MAS LE AGRADE DE ACUERDO A SU APTITUD.

ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE SELECTIVO	DPTO/OFICINA: DEPARTAMENTO DE DEPORTE SELECTIVO
UBICACIÓN: CODE JALISCO , AV. ALCALDE 1360	UBICACIÓN: CODE JALISCO , AV. ALCALDE 1360 TELÉFONO: 30309135 HORARIO: 9 A 14 HRS
TIEMPO APROXIMADO PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO: 24 HRS.	TARIFA: VER LISTA DE PRECIOS

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. CERTIFICADO MEDICO
2. PAGO DEL COSTO DEL CURSO

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

1. REGISTRO PARA OBTENER CÓDIGO Y ENTREGA DE CERTIFICADO
2. PAGO ÚNICO EN CAJA
3. OBTENER CREDENCIAL Y RECIBO
4. PRESENTARSE A SU CURSO

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

REALIZAR SU APORTACIÓN ,ACATAR LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SU INSTRUCTOR

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

DESPERTAR EN EL USUARIO EL INTERÉS A CONTINUAR PRACTICANDO ALGÚN DEPORTE EN ESPECIFICO

SANCIONES:

BAJA POR VIOLACIÓN A ALGUNA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA O DE UN ENTRENADOR

15



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

REGISTRO DE TALENTOS DEPORTIVOS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

PROPORCIONAR AL ATLETA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y PRACTICA DEPORTIVA DE ALTO RENDIMIENTO PARA INTEGRARSE A LA SELECCIÓN ESTATAL.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE DEPORTE SELECTIVO

DPTO/OFICINA:

DEPARTAMENTO DE DEPORTE SELECTIVO

UBICACIÓN:

CODE JALISCO , AV. ALCALDE 1360

UBICACIÓN:

AV. ALCALDE 1360

TELÉFONO:

30309148

HORARIO:

9 A 15 HRS

**TIEMPO APROXIMADO PARA
LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO:** 24 HORAS

TARIFA:

COSTO DE CREDENCIAL Y SEGURO

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. SOLICITUD DE CREDENCIAL
2. PAGO DEL COSTO DE CREDENCIAL Y SEGURO.

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

ESTE PROCESO LO REALIZA EL ENTRENADOR:

1. REQUISITA SOLICITUD
2. OBTENER EL CÓDIGO EN EL MODULO DE INFORMACIÓN.
3. ACUDIR A LA CAJA A REALIZAR EL PAGO Y OBTENER CREDENCIAL Y RECIBO DE PAGO
4. ENTREGAR CREDENCIAL Y RECIBO AL USUARIO

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

ACUDIR PUNTUALMENTE A LOS ENTRENAMIENTOS Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DE SU ENTRENADOR

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

GARANTIZAR SU APRENDIZAJE Y PRACTICA DEPORTIVA

SANCIONES:

SUSPENSIÓN TOTAL O TEMPORAL ANTE LA VIOLACIÓN DE ALGUNA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DE SU ENTRENADOR

16



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

INSCRIPCIÓN A ESCUELAS PARA ATLETAS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

LOGRAR QUE EL ALUMNO DESARROLLE SUS CAPACIDADES INTELECTUALES , HABILIDADES PSICOMOTRICES Y PONGA EN PRACTICA SU CAPACIDAD DE APRENDIZAJE DEPORTIVO A NIVEL COMPETITIVO SIN DEJAR A UN LADO SUS OBLIGACIONES Y EXIGENCIAS ESCOLARES.

ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE DEPORTE SELECTIVO	DPTO/OFICINA: ESCUELA PARA ATLETAS
UBICACIÓN: CODE JALISCO, AV. ALCALDE 1360	UBICACIÓN: AV. ALCALDE 1360 TELÉFONO: 30309126 HORARIO: VARIABLE
TIEMPO APROXIMADO PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO: SEGÚN CICLO ESCOLAR	TARIFA: SIN COSTO

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. SOLICITUD DE INGRESO AVALADA POR COORDINACIÓN DEPORTIVA.
2. COPIA DE CERTIFICACIÓN DEL CICLO ANTERIOR
3. EXAMEN ANTROPOMÉTRICO

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR Y SU ENTRENADOR SERÁ QUIEN LE GESTIONE SU TRAMITE

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

ACATAR LAS INDICACIONES DE SUS MAESTROS Y REGLAMENTOS EXISTENTES

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

OTORGAR SU EDUCACIÓN BÁSICA DE PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA SEGÚN CORRESPONDA , ASÍ COMO SU APRENDIZAJE DEPORTIVO

SANCIONES:

SUSPENSIÓN TEMPORAL O TOTAL AL INFRINGIR DISPOSICIONES DADAS

17



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DÍA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

INSCRIPCIÓN A LA ESCUELA SUPERIOR DE DEPORTES

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

FORMAR RECURSOS HUMANOS A NIVEL LICENCIATURA ALTAMENTE CAPACITADOS POR ESPECIALIDAD DEPORTIVA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL PROGRAMA OFICIAL DE JUEGOS OLÍMPICOS CON CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA PROMOVER EL DESARROLLO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO EN JALISCO Y MÉXICO.

ÁREA RESPONSABLE: PROFESIONALIZACIÓN	DPTO/OFCINA: PROFESIONALIZACIÓN
UBICACIÓN: COORDINACIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Y CULTURA FÍSICA	UBICACIÓN: CODE JALISCO TELÉFONO: 30309138 HORARIO: LUNES-VIERNES 17:00 A 21:00 HRS. SÁBADO 7:00 A 15:00 HRS.
TIEMPO APROXIMADO PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO: CADA SEMESTRE	TARIFA: VER LISTA DE PRECIOS

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL
2. ORIGINAL Y 2 COPIAS DEL CERTIFICADO DE BACHILLERATO.
3. PAGO DE INSCRIPCIÓN
4. CONSTANCIA MEDICA
5. 4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL EN BLANCO Y NEGRO
6. CURRÍCULO DEPORTIVO

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

ACUDIR A SICCED Y PRESENTAR:

1. SOLICITUD
2. ENTREGA DE DOCUMENTOS
3. ACREDITAR EXAMEN DE ADMISIÓN
4. PAGO DE INSCRIPCIÓN
5. PRESENTARSE A CLASE A INSTALACIONES DEL CODE JALISCO.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

ASISTIR A CLASES TEÓRICA Y PRACTICA , CUMPLIR CON EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA SUPERIOR DEL DEPORTE

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

SANCIONES:

DAR DE BAJA AL ENTRENADOR POR INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y/O DEL EXPONENTE

18



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

CURSOS SICCED NIVEL I

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

CERTIFICAR A LOS ENTRENADORES QUE DE ALGUNA MANERA CUENTAN CON LA EXPERIENCIA LABORAL Y NO CUENTAN CON RECONOCIMIENTO OFICIAL Y PUEDAN DESEMPEÑARSE EN ESTE ÁMBITO.

ÁREA RESPONSABLE: PROFESIONALIZACIÓN Y CULTURA FÍSICA	DPTO/OFICINA: PROFESIONALIZACIÓN
UBICACIÓN: CODE JALISCO, AV. ALCALDE 1360	UBICACIÓN: AV. ALCALDE 1360 TELÉFONO: 30309138 HORARIO: SÁBADOS Y DOMINGOS 8 A 20 HRS LUNES A VIERNES 19 A 22 HRS.
TIEMPO APROXIMADO PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO: 1ER NIVEL- 14 HRS. 2DO NIVEL- 21 HRS.	TARIFA: CONSULTAR LISTA DE PRECIOS

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

- | | |
|---|---|
| 1. MAYOR DE 16 AÑOS | 7. NIVEL 2 AL 6 REQUIEREN APROBACIÓN POR EXAMEN |
| 2. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN | 8. NIVELES 3,4,6 REQUIERE ADEMÁS CIERTOS CRITERIOS POR CODE JALISCO Y/O FEDERACIÓN. |
| 3. ACTA DE NACIMIENTO | 9. NIVEL 7 AL 10 LA ACREDITACIÓN ES POR PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TAREAS |
| 4. CONSTANCIA DE ESTUDIOS | |
| 5. 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL EN BLANCO Y NEGRO, 2 OVALADAS EN PAPEL MATE. | |
| 6. CUOTA DE RECUPERACIÓN | |

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

- SOLICITUD ELABORADA AL ÁREA DEL SICCED
- PRESENTARSE EN EL MODULO DE INFORMACIÓN POR SU CÓDIGO.
- REALIZAR PAGO DE CURSO EN CAJAS Y OBTENER RECIBO DE PAGO
- CANJEAR EL RECIBO DE PAGO POR EL MANUAL EN OFICINAS DEL SICCED
- PRESENTARSE EN CURSO Y APROBARLO

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

ASISTIR PUNTUALMENTE AL CURSO Y EXÁMENES

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

IMPARTIR OPORTUNAMENTE EL CURSO Y LA CERTIFICACIÓN DEL MISMO

SANCIONES:

DAR DE BAJA AL ENTRENADOR POR INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y/O DEL EXPONENTE

19



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

INSCRIPCIÓN A DEPORTE ADAPTADO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

BRINDAR ESPACIO DE ATENCIÓN Y ENSEÑANZA TÉCNICO- DEPORTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD , FACILITÁNDOLES SU INTEGRACIÓN A LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y PROGRAMAS ESTATALES , NACIONALES Y MUNDIALES.

ÁREA RESPONSABLE: DEPORTE ADAPTADO	DPTO/OFCINA: DEPORTE ADAPTADO
UBICACIÓN: CODE JALISCO, AV. ALCALDE 1360 OFICINA DE DEPORTE ADAPTADO	UBICACIÓN: AV. ALCALDE 1360 TELÉFONO: 30309145 HORARIO: 9 A 15 HRS
TIEMPO APROXIMADO PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO: VARIABLE	TARIFA: VARIABLE SEGÚN DISCIPLINA

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. SER DISCAPACITADO
2. CERTIFICADO MEDICO
3. AFILIARSE A LA ASOCIACIÓN QUE CORRESPONDA SU DISCIPLINA.
4. PRESENTARSE A LA OFICINA DE DEPORTE ADAPTADO PARA REALIZAR UNA VALORACIÓN
5. PAGO DE CUOTA
6. COMPRAR LOS IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA SU DEPORTE
7. ACOMODARSE A LOS HORARIOS DE ENTRENAMIENTO

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

1. PRESENTARSE EN LA OFICINA DE DEPORTE ADAPTADO PARA ENTREVISTA
2. ASISTIR A LA VALORACIÓN CON EL ENTRENADOR ASIGNADO
3. LLENAR SOLICITUD DE INGRESO Y REALIZAR PAGO CORRESPONDIENTE

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

CUBRIR SUS MENSUALIDADES Y ACATAR EL REGLAMENTO DE SU DEPORTE

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

SANCIONES:

SUSPENSIÓN TEMPORAL O TOTAL AL INFRINGIR DISPOSICIONES DADAS

20



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

ACTIVACIÓN FÍSICA ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

MOTIVAR A LOS ALUMNOS DEL ESTADO , PARA QUE INTEGREN A SUS HÁBITOS, LA PRACTICA SISTEMATIZADA Y COTIDIANA DEL EJERCICIO FÍSICO, FORTALECIENDO Y COMPLEMENTANDO LA FORMACIÓN DE LA CULTURA FÍSICA QUE RECIBEN EN SUS ESCUELAS.

ÁREA RESPONSABLE: CULTURA FÍSICA	DPTO/OFICINA: ACTIVACIÓN FÍSICA
UBICACIÓN: CODE JALISCO, AV. ALCALDE 1360 COORDINACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN Y CULTURA FÍSICA	UBICACIÓN: CODE JALISCO, AV. ALCALDE 1360 TELÉFONO: 30309146 HORARIO: VARIABLE
TIEMPO APROXIMADO PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO: 20 MIN.	TARIFA SIN COSTO

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

SOLICITAR INFORMACIÓN EN LA COORDINACIÓN ESCOLAR O EN LA OFICINA DE CULTURA FÍSICA, MEDIANTE OFICIO PARA LA INCORPORACIÓN DE SU ESCUELA O GRUPO.

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

1. DIRIGIR OFICIO A LA DIRECCIÓN DE CODE O SECRETARIA DE EDUCACIÓN
2. RECIBIR CURSO DE CAPACITACIÓN
3. REALIZAR PROGRAMA SEGÚN INSTRUCTIVO

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

DAR CONTINUIDAD Y APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DEPORTIVOS ADQUIRIDOS EN SU BENEFICIO.

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

SANCIONES:

SIN SANCIONES.



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

PROGRAMA DE PORRISTAS Y ANIMACIÓN EN PARQUES Y JARDINES

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

OFRECER A LAS COMUNIDADES UNA OPCIÓN DIFERENTE Y ACTIVA EN LA QUE PODRÁN PARTICIPAR E INTERACTUAR EN ELLAS, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE LA COORDINACIÓN MOTRIZ DE LOS CIUDADANOS , FOMENTANDO EL HABITO DEL EJERCICIO Y TRABAJO EN EQUIPO.

ÁREA RESPONSABLE: CULTURA FÍSICA	DPTO/OFCINA: ACTIVACIÓN FÍSICA
UBICACIÓN: CODE JALISCO, ALCALDE 1360	UBICACIÓN: COORDINACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN Y CULT. FÍSICA TELÉFONO: 30309146 HORARIO: VARIABLE
TIEMPO APROXIMADO PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO: 1 HORA	TARIFA: SIN COSTO

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. SOLICITAR INFORMACIÓN VERBAL Y POR ESCRITO EN LA OFICINA DE ACTIVACIÓN FÍSICA
2. FORMAR UN GRUPO Y RECIBIR CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

1. DIRIGIR OFICIO AL DIRECTOR GENERAL DE ESTE CONSEJO
2. RECIBIR CAPACITACIÓN CON LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA
3. CONTAR CON ESPACIO O INSTALACIÓN
4. REALIZAR PROGRAMA DE ACUERDO A CAPACITACIÓN
5. INFORMAR Y REGISTRARSE EN OFICINA DE ACTIVACIÓN FÍSICA

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

DAR CONTINUIDAD Y APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DEPORTIVOS ADQUIRIDOS EN SU BENEFICIO Y DE LA COMUNIDAD.

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

SANCIONES:

NO EXISTEN.



**CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO
DEPORTIVO Y EL APOYO A LA
JUVENTUD.
INVENTARIO DE SERVICIOS**

DIA	MES	AÑO
14	01	05

NOMBRE DEL SERVICIO:

PRÉSTAMO Y RENTA DE INSTALACIONES

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

OPTIMIZAR EL USO Y OCUPACIÓN DE LAS INSTALACIONES PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DPTO/OFICINA:

INSTALACIONES DEPORTIVAS

UBICACIÓN:

CODE JALISCO, AVENIDA ALCALDE 1360
UNIDAD REVOLUCIÓN
UNIDAD LÓPEZ MATEOS
NEVADO DE COLIMA
CODE II

UBICACIÓN:

AV. ALCALDE 1360

TELÉFONO:

30309142

HORARIO:

9 A 15 HRS.

**TIEMPO APROXIMADO PARA
LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO:** RESPUESTA EN 24 HRS.

TARIFA: PRÉSTAMO / SIN COSTO
RENTA / VARIABLE SEGÚN INSTALACIÓN, VER PRECIOS

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO:

1. SOLICITUD DE PRÉSTAMO O RENTA DE INSTALACIONES 15 DÍAS ANTES DEL EVENTO
2. CONTAR CON SU RECIBO DE PAGO SI ES POR RENTA Y CUANDO SEA PRÉSTAMO CON OFICIO DE AUTORIZACIÓN POR PRÉSTAMO.

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SOLICITANTES:

1. ELABORAR Y PRESENTAR OFICIO SOLICITANDO EL PRÉSTAMO O RENTA.
2. RECIBIR LA AUTORIZACIÓN.
3. REALIZAR EL PAGO.
4. PRESENTAR EL DIA DEL EVENTO LA AUTORIZACIÓN CUANDO SEA PRÉSTAMO Y RECIBO DE PAGO SI ES POR RENTA.


OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

CUIDAR LAS INSTALACIONES, REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE

GARANTÍA QUE OTORGA EL CONSEJO:

SANCIONES:

NEGAR EL PRÉSTAMO O RENTA POR, ESTAR OCUPADA, FALTA DE PAGO O AUTORIZACIÓN

 <p>Consejo Estatal Para El Fomento Deportivo Y El Apoyo A La Juventud</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS		
	MANUAL DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL PÚBLICO		ÍNDICE
FECHA DE PUBLICACIÓN	SUSTITUYE A LA FECHA	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	HOJA