



Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código:	DDS-PR-IMD-14
Emisión:	28/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Deporte



Manual de Procedimiento para el Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape

AUTORIZACIONES

Elaboró:



[Signature]
Lic. Gabriela Fuentes Osorio
Auxiliar Administrativo

Revisó:



[Signature]
Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad

[Signature]
Lic. Ariana Yolanda Cepeda de la Mora
Coordinadora Gral. del Multideportivo el Sarape

Autorizó:



[Signature]
Lic. Antonio Cepeda Licon
Director del Instituto Municipal del Deporte

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

Sello
MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL





SALTILLO

Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código:	DDS-PR-IMD-14
Emisión:	28/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Deporte

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Responsabilidades	2
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	4
7. Diagrama de Flujo	5
8. Riesgos Inherentes	5
9. Registros	5
10. Formatos e Instructivos	5
11. Marco Juridico/Referencias	6
12. Control de Cambios	6





Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código: DDS-PR-IMD-14

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto Municipal del Deporte
Emisora:

1. OBJETIVO.

Determinar paso a paso el proceso para el registro de membresías en el Multideportivo el Sarape.

2. ALCANCE.

El presente manual es de alcance para los auxiliares administrativos, el Coordinador General del Multideportivo el Sarape y los interesados en adquirir una membresía.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Encargado/a del Multideportivo el Sarape	3.1.1 Expedir y autorizar este manual de procedimientos. 3.1.2 Difundir el presente Manual de procedimientos a los funcionarios del Multideportivo el Sarape. 3.1.3 Asegurar el cumplimiento del Manual de procedimientos de Registro de Membresías del Multideportivo el Sarape.
3.2	Auxiliares Administrativos	3.2.1 Proporcionar la información y requisitos a los interesados en adquirir una membresía. 3.2.2 Recibir la documentación de los interesados en adquirir una membresía. 3.2.3 Revisar que la documentación entregada por los interesados en adquirir una membresía este completa y correcta. 3.2.4 Archivar la documentación de las membresías. 3.2.5 Solicitar a los interesados el recibo de pago de la membresía y verificar que sea el pago actual. 3.2.6 Llevar a cabo el registro del interesado en la Plataforma del Multideportivo el Sarape. 3.2.7 Enviar al interesado la membresía vía whatsapp para su impresión.
3.4	Interesado en adquirir membresía	3.4.1 Entregar en tiempo y forma la documentación requerida para la adquisición y registro de la membresía. 3.4.2 Realizar el pago de la membresía en tiempo. 3.4.3 Imprimir la membresía.





SALTILLO

Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código: DDS-PR-IMD-14

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto
Emisora: Municipal del
Deporte

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Membresía	Tarjeta por la cual se paga para ingresar a las disciplinas impartidas en el Multideportivo el Sarape.
4.2	Plataforma del Multideportivo el Sarape	Plataforma en la cual se registra la información de los miembros del Multideportivo el Sarape.
4.3	Familia directa	Familia nuclear, papá, mamá e hijos/as.
4.4	Carta responsiva	Documento en el que quien lo firma puede asumir o, por el contrario, desentenderse de alguna circunstancia, bien o persona.

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1 Para adquirir la membresía individual se debe tener la mayoría de edad (18 años).
- 5.2 La membresía familiar es de un cupo máximo de 4 personas, los cuales deben ser familia directa. En caso de que supere este número de integrantes la familia, podrán ser agregados a la membresía por un costo adicional extra por persona el cual establece la Tesorería Municipal.
- 5.3 Los requisitos para adquirir una membresía en el Multideportivo el Sarape son:
- Copia del INE
 - Copia del CURP
 - Copia de comprobante de domicilio
 - Certificado médico
 - Copia de acta de nacimiento
 - 2 fotografías digitales de rostro de cada una de las persona
 - Recibo de pago de la membresía
- 5.5 Las inscripciones son la primera semana de cada mes bajo el siguiente horario y están sujetas a disponibilidad de espacios del listado de usuarios de cada disciplina deportiva.

Lunes, Miércoles y Viernes	8:30 a.m. a 1:00 p.m.
Martes y Jueves	12:30 p.m. a 6:30 p.m.





Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código: DDS-PR-IMD-14

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto
Emisora: Municipal del
Deporte

- 5.6 En inscripciones se da preferencia a usuarios cumplidos, tomando en cuenta: faltas, pagos en tiempo y no adeudos.
- 5.7 La última semana de cada mes, los usuarios cumplidos deben llevar a cabo su pago para que a inicio de mes se realicen las inscripciones para usuarios nuevos.
- 5.8 El pago de la membresía se realiza en la caja del Multideportivo y solo se aceptan pagos en efectivo.
- 5.9 La modalidad de los pagos puede ser mensual o bimestral y los bimestres están limitados al inicio del año, los cuales se efectuaran de la siguiente manera: Enero-Febrero, Marzo -Abril, Mayo-Junio, Julio-Agosto, Septiembre-October, Noviembre-Diciembre.
- 5.10 Una vez realizado el pago de la membresía deben pasar al departamento administrativo del Multideportivo para que se lleve a cabo el registro del usuario en la disciplina de su interés, para ello deberá proporcionar los datos personales que se le requieran, así mismo deberá firmar una carta responsiva y el reglamento del uso de las instalaciones.
- 5.11 El usuario puede elegir solo una disciplina, la cual la desarrollara tres veces por semana durante todo el mes en un horario establecido que es inamovible.
- 5.12 Las membresías son intransferibles.
- 5.13 El Multideportivo tiene la facultad de dar de baja la membresía de los usuarios que incurran en incumplimiento del reglamento interior del mismo, hagan mal uso de las instalaciones o lleven a cabo actos indebidos dentro de las instalaciones.
- 5.14 Los aforos de las disciplinas están limitados de acuerdo a los espacios del área donde se imparten y están sujetos a cambio en caso de emergencia sanitaria de acuerdo a lo establecido por las autoridades pertinentes.
- 5.15 Las personas mayores de edad deben firmar su carta responsiva, en el caso de los menores de edad, el padre de familia o tutor deberá llevar a cabo la firma de la carta responsiva de este.
- 5.16 Adultos o niños con capacidades diferentes deben proporcionar al departamento administrativo el certificado de discapacidad.
- 5.17 El Multideportivo el Sarape tiene la facultad de llevar a cabo cambios en las disciplinas que se imparten sin previo aviso y de acuerdo a los entrenadores que se encuentren en turno.





SALTILLO

Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código: DDS-PR-IMD-14

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

 Dirección: Instituto
 Emisora: Municipal del
 Deporte

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Proporcionan información	Auxiliares administrativos/as	Proporcionan la información sobre las disciplinas, costos y horarios a los interesados a adquirir una membresía en el Multideportivo.	
2 Entregan documentación	Usuario	Entrega a los auxiliares administrativos del Multideportivo en los horarios establecidos para inscripciones, la documentación requerida para adquirir una membresía.	
3 Revisan la documentación	Auxiliares administrativos/as	Revisan que la documentación entregada por la persona interesada en adquirir una membresía del Multideportivo este completa y actualizada.	
4 Realiza el pago	Usuario	Realiza el pago de la membresía en la caja ubicada dentro de las instalaciones del Multideportivo.	
5 Solicita el recibo de pago y los datos personales	Auxiliares administrativos/as	Solicita a la persona que va inscribir como usuario el recibo de pago de la membresía y los datos personales para llevar a cabo el registro en la Plataforma del Multideportivo el Sarape.	Recibo de pago





Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código: DDS-PR-IMD-14

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto
Emisora: Municipal del
Deporte

6 Lleva a cabo el registro	Auxiliares administra- tivos/as	Lleva a cabo el registro de la persona o personas en la Plataforma del Multideportivo el Sarape, aunado a eso se registran en los horarios y las actividades específicas de cada integrante.	
7 Envía la membresía	Auxiliares administra- tivos/as	Envía vía Whatsapp al usuario su membresía.	
8 Imprime la membresía	Usuario	Imprime la membresía. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Membresía

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DNA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código: DDS-PR-IMD-14

Emisión: 28/09/2022

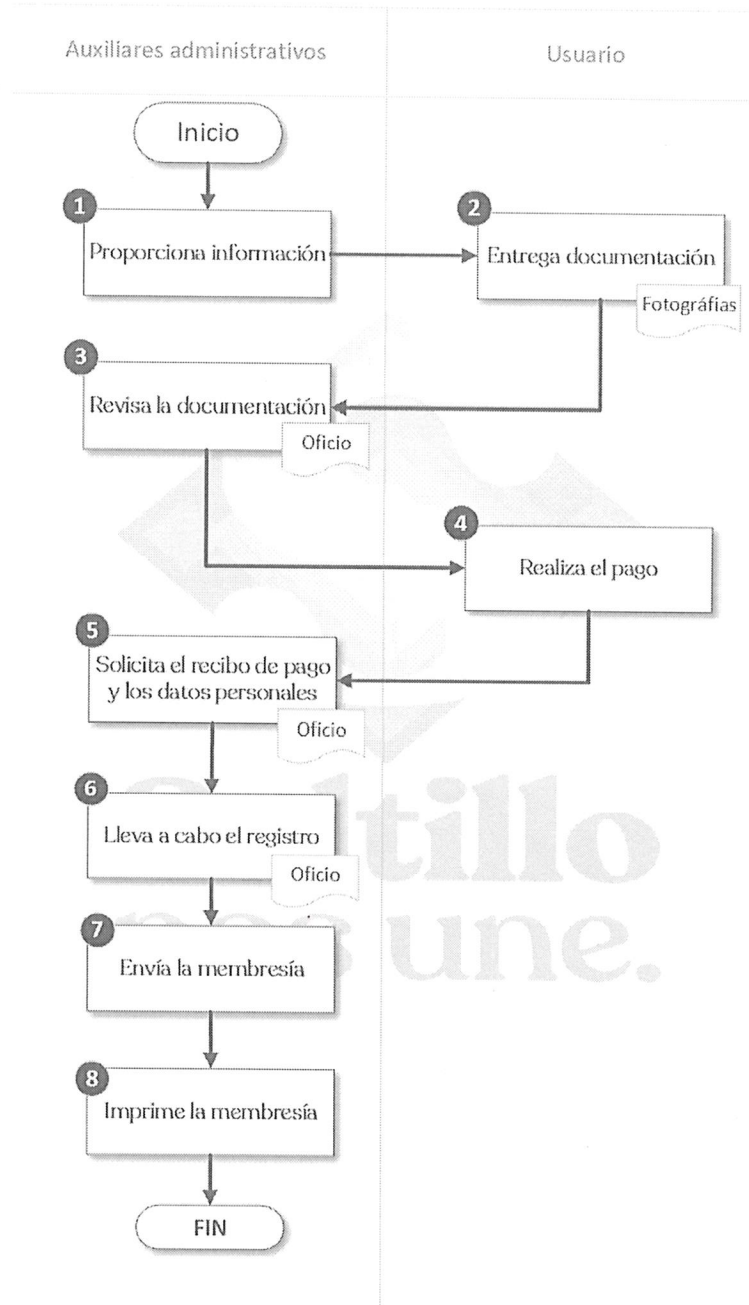
Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Instituto Municipal del Deporte

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape



CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CN-FO-UNA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código: DDS-PR-IMD-14

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Instituto Municipal del Deporte

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
No se proporcione la información completa	*Los auxiliares administrativos no tengan el conocimiento de los requisitos, horarios y costos de las disciplinas que se imparten. *Los auxiliares administrativos omitan información.	*Capacitar a los auxiliares administrativos y proporcionarles la información completa. *Dar folletos con la información a los interesados.	*Administrador/a *Auxiliares administrativos/as	Inmediato	*Cada vez que llegue personal nuevo *Permanente	*Se proporciona la información correcta y completa a interesados. *Folletos
Entrega de documentación incompleta	*No revisar que en el momento de la entrega de documentación que este completa.	*Revisar la documentación en el momento de la entrega de la misma.	*Auxiliares administrativos	Permanente	Cada que se haga entrega de documentación	Documentación completa

9. REGISTROS.

Código	Nombre
s/c	





SALTILLO

Procedimiento de Registro de Membresías en el Multideportivo el Sarape.

Código: DDS-PR-IMD-14

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

 Dirección: Instituto
 Emisora: Municipal del
 Deporte

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
Plataforma del Multideportivo el Sarape	Plataforma del Multideportivo el Sarape

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	28/09/2022	-	Manual de procedimientos de nueva creación

