



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para el cobro de cuotas de recuperación por el uso de instalaciones no deportivas de Prestaciones Sociales Institucionales
3B12-003-003

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Dr. Mauricio Hernández Ávila
Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales

Revisó

Dr. Héctor Robles Peiro
Titular de la Unidad de Prestaciones Sociales

Dra. María Magdalena Castro Onofre
Titular de la Coordinación de Bienestar Social

Elaboró

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

Lic. Sergio Daniel Salinas Sosa
Titular de la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN

30 OCT 2024

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	4
5	Políticas	6
6	Descripción de actividades	11
7	Diagrama de flujo	18
	Anexos	
Anexo 1	Carátulas de acuerdos del Honorable Consejo Técnico	26
Anexo 2	Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas Clave 3B12-009-001	30
Anexo 3	Listado de cuotas de recuperación por uso de instalaciones no deportivas de Prestaciones Sociales Institucionales Clave 3B12-022-003	37
Anexo 4	Acta circunstanciada de hechos Clave 3B12-009-002	39



1 Base normativa

- Artículo 210 A de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículo 81, fracciones I y II Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.1.2.1, párrafo 1 y 7.1.2.1.4 párrafo 1, del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-001, validado y registrado el 30 de diciembre de 2022.
- Numerales 7.1, párrafo 5, 18 y 7.1.3, párrafo 2 y 6 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-002, validado y registrado el 29 de noviembre de 2023.
- Numeral 7.1, párrafo 1 y 5 del Manual de Organización de los Centros de Seguridad Social, clave 3000-002-005, validado y registrado el 09 de noviembre de 2021.
- Numeral 7.1, párrafo 1 y 5 del Manual de Organización de los Centros de Artesanías, clave 3000-002-007, validado y registrado el 09 de noviembre de 2021.
- Numeral 7.9, Disposiciones 7.9.1 a la 7.9.19, de la Norma para el otorgamiento de las prestaciones sociales institucionales, de promoción de la salud, cultura física y deporte, desarrollo cultural y capacitación y adiestramiento técnico, clave 3000-001-025, con fecha de registro 08 de agosto 2024.
- Acuerdos números 223/2002, 341/2002 y 673/2002 de fechas 22 de mayo, 10 de julio y 16 de diciembre de 2002, respectivamente, autorizados por el Honorable Consejo Técnico del IMSS, "Carátulas de acuerdos del Honorable Consejo Técnico" (Anexo 1).

2 Objetivo

Orientar al personal institucional sobre el proceso para el cobro de cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas, tales como aulas, salas audiovisuales, salones de usos múltiples, de las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales, a fin de garantizar el cobro y uso eficiente, para el desarrollo de actividades extraordinarias.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria, en el Nivel Normativo, para la Coordinación de Bienestar Social; en el Nivel OOAD, para la Jefatura de Servicios de



Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales y el Departamento de Prestaciones Sociales; y, en el Nivel Operativo, las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1. acta circunstanciada de hechos: Documento en el cual se deja asentada la sucesión cronológica y ordenada de hechos, misma que deberá especificar la descripción de los daños, fecha, lugar, hora, nombres completos, identificaciones y firmas de los que intervienen, incluyendo la de dos testigos.

4.2. categorías: Puestos laborales con tipo de contratación; base, incluidos en el Contrato Colectivo de Trabajo, o de confianza, incluidos en el Catálogo nacional de descripción de puestos tipo de confianza, que podrán ser designados para el desarrollo de actividades descritas en este documento.

4.3. contrato: Instrumento jurídico validado por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales "Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas", clave 3B12-009-001 (Anexo 2), suscrito por las partes facultadas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, a efecto de hacer uso de las instalaciones de las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales.

4.4. convenio: Instrumento jurídico de colaboración suscrito por las partes facultadas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones a fin de cumplir con las funciones sustantivas entre organismos o Instituciones que deberá ser validado por el Área jurídica del OOAD, a efecto de hacer uso de las instalaciones de las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales, el cual establecerá, entre otras cosas, en su contenido: objeto, vigencia, periodo de uso y, en su caso, cuotas de recuperación.

4.5. cuota de recuperación: Ingresos obtenidos por concepto de uso de instalaciones, conforme a las políticas y lineamientos, para el cobro de cuotas de recuperación de costos por cursos y uso de instalaciones de Prestaciones Sociales, autorizadas por el Honorable Consejo Técnico del IMSS, mediante acuerdos 223/2002, del 22 de mayo de 2002 y 341/2002, del 10 de julio de 2002, y las cuales en términos de los Artículos 210-A y 254 de la Ley del Seguro Social, no son gravables con impuestos, por tratarse de actividades propias del IMSS.

4.6. derechohabiente: Persona asegurada, pensionada y las personas beneficiarias de ambos, que en los términos de la Ley tengan vigente su derecho a recibir las prestaciones del Instituto.

4.7. director, encargado o administrador de la UOPSI: Persona responsable de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales.



4.8. encargado de la operación del SIPSI: Persona designada por el Director, Encargado o Administrador de la UOPSI, para realizar los registros en SIPSI, de acuerdo con la plantilla disponible en la unidad y podrá ser personal de confianza, operativos o las categorías de Trabajadora Social, Auxiliar de Trabajo Social, Auxiliar Universal de Oficinas u otras con las que se cuente y que, de acuerdo con su perfil, tenga designadas actividades administrativas.

4.9. encargado de la ventanilla de atención a usuarios: Persona designada por el Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa, de acuerdo con la plantilla disponible en la unidad y podrá ser personal de confianza, operativos o las categorías de Trabajadora Social, Auxiliar de Trabajo Social, Auxiliar Universal de Oficinas u otras con las que se cuente y que, de acuerdo a su perfil, tenga designadas actividades administrativas.

4.10. FIDTEATROS: Fideicomiso de Administración de Teatros y Salas de Espectáculos del Instituto Mexicano del Seguro Social (Teatro de la Nación), el cual se encarga de la administración de los Teatros y salas de espectáculos del IMSS fideicomitidos.

4.11. ficha de depósito: Documento que contiene un número de referencia que consta de 20 dígitos, se genera a través del SIPSI, para que los usuarios realicen el depósito bancario, por concepto de pago de cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas.

4.12. IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.13. instalación: Espacio de la unidad operativa (Aula, sala audiovisual y salón de usos múltiples), susceptible de otorgar su uso a derechohabientes, población en general y a los órganos que integran la estructura del IMSS, para realizar actividades sociales, culturales, de capacitación, previo pago de cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas.

4.14. Jefe de Departamento: Persona titular del departamento de prestaciones sociales.

4.15. Jefe de Servicios: Persona titular de la Jefatura de servicios de salud en el trabajo, prestaciones económicas y sociales.

4.16. OOAD: Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Estatales, Regionales, Norte y Sur del Distrito Federal, de conformidad con el Artículo 2 fracción IV inciso a, 138 y 139 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.17. personal de la unidad: Personas con tipo de contratación de confianza o de base con las que se cuente en la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales.

4.18. personal designado para la entrega de instalaciones no deportivas: Persona designada por el Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa, de acuerdo



con la plantilla disponible en la unidad que tenga designadas la realización de actividades administrativas.

4.19. SIPS: Sistema de Información de Prestaciones Sociales Institucionales, herramienta informática para la administración y seguimiento los servicios de prestaciones sociales institucionales.

4.20. TOOAD: Persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

4.21. UOPSI: Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales, se refieren a: Centros de Seguridad Social (CSS), Centro de Seguridad Social Participativo (CSSP), Centro de Extensión de Conocimientos de Esquema Modificado (CECEM) y Centro de Artesanías.

4.22. usuario: Personas derechohabientes y población en general que utiliza los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales y órganos que integran la estructura del IMSS, que hacen uso de las instalaciones para realizar actividades sociales, culturales, de capacitación o deportivas, y que cumplan con los requisitos vigentes.

4.23. ventanilla de atención a usuarios: Espacio físico designado por el Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa para atender o dar informes a los usuarios sobre los requisitos y cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones.

5 Políticas

5.1. Generales

5.1.1. La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para el cobro de cuotas de recuperación por el uso de instalaciones de Prestaciones Sociales Institucionales”, clave 3130-003-052, con fecha de registro 21 de agosto de 2020.

5.1.2. El presente procedimiento cumplirá lo estipulado en la “Norma para el otorgamiento de las prestaciones sociales institucionales, de promoción de la salud, cultura física y deporte, desarrollo cultural y capacitación y adiestramiento técnico, clave 3000-001-025, con fecha de registro 08 de agosto 2024, referente al cobro de cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas.

5.1.3. El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4. El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con



los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024.

5.1.5. Corresponderá a la Coordinación de Bienestar Social, a través de la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, interpretar en el ámbito de su competencia el presente procedimiento y resolver los casos no previstos, con la salvedad de lo relacionado con los teatros y salas de espectáculos fideicomitadas, mismas que serán atendidas directamente por el FIDTEATROS.

5.1.6. Todas las consultas de los OOAD y operativas de casos no previstos que se generen por la emisión del presente documento, serán dirigidas a la persona titular de la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, mediante oficio suscrito por el Jefe de Servicios.

5.1.7. Las cuotas de recuperación de costos a las que se refiere el presente procedimiento, serán por el uso de instalaciones **no deportivas** de Prestaciones Sociales Institucionales, autorizadas por el Honorable Consejo Técnico.

5.1.8. De conformidad con el acuerdo 223/2002 del Honorable Consejo Técnico, a los órganos que integran la estructura del Instituto y que directamente contraten las instalaciones de las UOPSI, se les otorgará un descuento del 20% aplicado a la cuota de recuperación de la población en general.

5.1.9. De conformidad con el acuerdo 223/2002 del Honorable Consejo Técnico, a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, no le será exigible ninguna de las cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas, por ser la Dirección Normativa que tiene a su cargo los programas de las Prestaciones Sociales Institucionales.

5.1.10. Todas las Instalaciones de las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales en las que se otorguen servicios deberá siempre cuidarse la imagen Institucional su uso solo podrá ser para la realización de actividades para las que fueron creadas.

5.1.11. Para otorgar cualquier requerimiento de espacio físico dentro de las unidades operativas por parte de otras áreas o servicios del OOAD, se deberá contar con el Visto Bueno por escrito de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales; la solicitud deberá ser suscrita y debidamente sustentada por el TOOAD, tomando en consideración la no afectación en el otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales; en el caso de solicitudes por parte del Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social



(SNTSS), apegarse a lo que dicte la normatividad vigente.

5.1.12. Para otorgar cualquier requerimiento de espacio físico dentro de las Unidades Operativas por parte de otras Dependencias Federales, Estatales o Municipales, una vez que cuente con el visto bueno, el TOOAD con las facultades que le confiere el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, deberá elaborar un convenio o contrato, previo análisis de la no afectación en el otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales y, en su caso, considerar las cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas establecidas en el acuerdo 223/2002 del Honorable Consejo Técnico, este instrumento deberá ser suscrito autógrafamente y con el Visto Bueno por escrito de las personas titulares de las Jefaturas de Servicios Jurídicos, Administrativos, Finanzas y de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales; una vez considerado lo anterior, el OOAD deberá remitir copia para conocimiento a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

5.1.13. En el caso de que las autoridades de los OOAD autoricen al Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, prestar las instalaciones no deportivas, sin realizar el cobro respectivo, se aplicarán las responsabilidades y sanciones a que haya lugar, en virtud de que la única instancia facultada para la exención de pago es el Honorable Consejo Técnico del IMSS.

5.1.14. En el otorgamiento del uso de instalaciones no deportivas, el Director, Administrador o Encargado de la unidad operativa, deberá supervisar que éstas no sean subarrendadas por parte de los usuarios que las solicitaron; en caso de que se detecte este tipo de irregularidad, será causa de suspensión del servicio y deberá dar aviso por escrito al Jefe de Servicios, así como al Jefe de Departamento para los efectos legales a que haya lugar.

5.1.15. El FIDTEATROS coadyuvará con la División de Desarrollo Cultural para atender los requerimientos de información estadística en torno a cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones.

5.2. Específicas

Será responsabilidad de la persona titular de la Coordinación de Bienestar Social:

5.2.1. Brindar apoyo técnico a las unidades operativas, para la aplicación del presente procedimiento, a través de la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos.

Será responsabilidad de la persona titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales:



5.2.2. Difundir el presente procedimiento una vez registrado en el catálogo normativo institucional, a las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales del ámbito de su competencia, documentando la actualización de la normatividad mediante minutas de trabajo.

5.2.3. Supervisar y documentar mediante minutas de trabajo, que las unidades operativas, apliquen correctamente el presente procedimiento.

5.2.4. Vigilar que las cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas se apliquen conforme a lo establecido en este procedimiento y someter los casos específicos en comités del OOAD para alinear normativamente los espacios físicos que se encuentren fuera de ella.

Será responsabilidad de la persona titular del Departamento de Prestaciones Sociales:

5.2.5. Supervisar que en las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales se lleve a cabo la correcta aplicación de cobro de las cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas autorizadas, por el Honorable Consejo Técnico del IMSS.

5.2.6. Verificar que la promoción y difusión del uso de instalaciones no deportivas, se promueva entre la población en general, a través de medios de comunicación autorizados.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa:

5.2.7. Determinar las instalaciones disponibles para su uso en la unidad operativa bajo su responsabilidad que pueden ser susceptibles de otorgar, previo pago de la cuota de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas autorizada, a derechohabientes, población en general y a los órganos que integran la estructura del IMSS.

5.2.8. Designar al personal encargado de la ventanilla de atención a usuarios, el cual podrá ser alguna de las categorías con que cuenta la unidad operativa.

5.2.9. Designar al personal encargado de la operación del SIPSI y de la integración y resguardo del "Expediente de uso de instalaciones no deportivas", mismo que cuenta con datos personales y documentos generados por el uso de instalaciones no deportivas, conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

5.2.10. Instruir al personal de la Unidad Operativa en la promoción de instalaciones no deportivas, la difusión de su uso y la colocación de los requisitos de éstas en un lugar visible para los usuarios.



Será responsabilidad de la persona Encargada de la operación del SIPSI:

5.2.11. Recomendar al usuario que, al momento de efectuar el depósito por cobro de cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas, verifique: que el “Comprobante de pago bancario” contenga los datos correctos, contenidos en la ficha de depósito (número de convenio, número de referencia e importe).

5.2.12. Indicar al usuario que el pago por concepto de cobro de cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas lo deberá hacer en la institución bancaria correspondiente, como máximo un día hábil antes de la fecha de utilización de la misma y deberá presentar en la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales, el “Comprobante de pago bancario” y la “Ficha de pago” emitida por el SIPSI (en este último documento, se sellará de recibido y contendrá nombre y firma del Encargado de la operación del SIPSI, el cual servirá como comprobante de pago para el usuario).

5.2.13. Abstenerse de expedir “Fichas de pago” con referencia bancaria, por concepto de cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas de un ejercicio fiscal diferente a aquél en que se otorga el uso de la instalación correspondiente.

5.2.14. Aplicar de manera correcta el cobro de cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones no deportivas, autorizadas por el Honorable Consejo Técnico del IMSS.



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades	
Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa	1. Elabora el “Listado de las instalaciones no deportivas disponibles para su uso en la unidad operativa” que pueden ser susceptibles para ser utilizadas. 2. Designa al Encargado de la ventanilla de atención a usuarios, al Encargado de la operación del SIPSI y al Personal designado para la entrega de instalaciones no deportivas. 3. Instruye al personal de la unidad, para que promueva los servicios y difunda los requisitos para uso de instalaciones no deportivas.
Personal de la unidad	4. Promueve los servicios y uso de instalaciones no deportivas en los medios de difusión que tenga disponible. 5. Coloca en un lugar visible para los usuarios, los “Requisitos necesarios para el uso de instalaciones no deportivas” e informa personalmente al Encargado de la ventanilla de atención a usuarios dónde se encuentran.
Encargado de la ventanilla de atención a usuarios	6. Recibe al usuario, le informa cuáles son las áreas susceptibles de uso conforme al “Listado de instalaciones no deportivas disponibles para su uso en la unidad operativa” y la disponibilidad de horario, el cual no debe interferir con los cursos y actividades programadas. 7. Informa al usuario sobre las cuotas autorizadas por uso de instalaciones no deportivas, conforme a “Listado de cuotas de recuperación por uso de instalaciones no deportivas de Prestaciones Sociales Institucionales”, clave 3B12-022-003, (Anexo 3), que debe entregar la instalación y, en su caso, el equipo en la misma condición en la que le fue entregada y si se causa algún daño a las mismas, debe realizar las reparaciones necesarias a entera satisfacción del Instituto (que se tomará fotografía inicial y final de la instalación) y los requisitos para su utilización:



Responsable	Descripción de actividades
Encargado de la ventanilla de atención a usuarios	- “Identificación oficial” vigente original y copia (credencial Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral; pasaporte; cartilla del servicio militar liberada o cédula profesional), la cual se devolverá al usuario hasta la restitución del inmueble. - “Comprobante de domicilio” (recibo de luz, agua o teléfono, con vigencia no mayor a 3 meses) original y copia. - Pago correspondiente por el uso de la instalación (“Comprobante de pago bancario”). 8. Pregunta al usuario si desea continuar con el trámite. No desea continuar con el trámite 9. Despide al usuario amablemente y da por concluido el proceso para esta opción. Sí desea continuar con el trámite 10. Solicita al usuario original y copia de “Identificación oficial” vigente y “Comprobante de domicilio”. 11. Recibe del usuario original y copia de “Identificación oficial” vigente, “Comprobante de domicilio” y revisa en los dos el “Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas”, clave 3B12-009-001 (Anexo 2). 12. Solicita al usuario revise que los datos del “Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas”, clave 3B12-009-001 (Anexo 2), coincidan con los documentos entregados y la instalación solicitada. No coincide 13. Corrige los datos que no coinciden en los dos tantos del “Contrato por uso de instalaciones no



Responsable	Descripción de actividades
	deportivas en las unidades operativas”, clave 3B12-009-001 (Anexo 2). Continúa en la actividad número 12. Sí coincide
Encargado de la ventanilla de atención a usuarios	14. Solicita al usuario firme los dos tantos del “Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas”, clave 3B12-009-001, (Anexo 2) y recaba firma del Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa.
	15. Deriva al usuario con el Encargado de la operación del SIPSI y entrega original y copia de “Identificación oficial”, “Comprobante de domicilio” y los dos tantos del “Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas”, clave 3B12-009-001 (Anexo 2), para continuar con el trámite.
Encargado de la operación del SIPSI	16. Recibe al usuario y éste le entrega original y copia de “Identificación oficial”, “Comprobante de domicilio” y un tanto del “Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas”, clave 3B12-009-001 (Anexo 2) y entrega el otro tanto al usuario.
	17. Integra el “Expediente de uso de instalaciones no deportivas” con original y copia de “Identificación oficial”, “Comprobante de domicilio” y un tanto del “Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas”, clave 3B12-009-001 (Anexo 2).
	18. Ingresa al SIPSI al <Módulo de uso de instalaciones> <Registro de uso de instalaciones> registra (OOAD, unidad operativa, centro de extensión de conocimientos, instalaciones, fecha de inicio de uso, fecha de término de uso, número de personas, equipada Sí-No, y fecha de vencimiento) <Datos del usuario> (tipo de solicitante, razón social, tipo de persona moral o nombre de persona física, número de seguridad social, domicilio, correo electrónico, registro



Responsable	Descripción de actividades
Encargado de la operación del SIPSI	federal de contribuyentes, número telefónico y descripción del uso de instalaciones).
	19. Genera a través del SIPSI la “Ficha de depósito” (en una hoja se generan dos tantos), entrega al usuario y le informa la institución bancaria en que debe realizar el depósito, así como la vigencia de la Ficha.
	20. Comunica al usuario que el pago por concepto de uso de instalaciones no deportivas lo deberá realizar como máximo un día hábil antes de la fecha de utilización de la misma y una vez realizado el pago, debe presentar la “Ficha de depósito” y el “Comprobante de pago bancario”.
	21. Recibe del usuario “Ficha de depósito” y el “Comprobante de pago bancario” y revisa que su importe coincida con el monto de la cuota de recuperación.
	No coincide
	22. Genera a través del SIPSI, nueva “Ficha de depósito” (en una hoja se generan dos tantos) e indica al usuario acuda a la institución bancaria, para que realice el depósito del importe faltante.
	Continúa en la actividad número 21.
	Sí coincide
	23. Sella ambos tantos de la “Ficha de depósito”, asienta el nombre y firma del Encargado de la operación del SIPSI, que servirá como comprobante de pago y entrega un tanto al usuario.
	24. Integra al “Expediente de uso de instalaciones no deportivas”, el “Comprobante de pago bancario”, la “Ficha de depósito” e informa personalmente al Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, que el usuario ya cumplió con los trámites para el uso de la instalación no deportiva.



Responsable	Descripción de actividades
Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa	25. Solicita al Personal designado para la entrega de instalaciones no deportivas, entregue las instalaciones no deportivas para su uso, en la fecha y horario acordado.
Personal designado para la entrega de instalaciones no deportivas	26. Recibe al usuario en la fecha y horario acordado, toma "Fotografía inicial de instalación" como evidencia del estado en que se entrega la misma y entrega la instalación no deportiva limpia al usuario para su uso.
	27. Recibe aviso verbal de desocupación de instalaciones no deportivas por parte del usuario en la conclusión del horario estipulado, toma "Fotografía final de instalación" como evidencia del estado de cómo se devuelve la misma y envía al usuario con el Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa.
	NOTA: El usuario continúa el proceso en la actividad 32.
	28. Entrega personalmente al Encargado de la operación del SIPSI, de manera digital "Fotografía inicial de instalación" y "Fotografía final de instalación" e informa verbalmente el estado en que fue devuelta la misma.
Encargado de la operación del SIPSI	29. Recibe de manera digital "Fotografía inicial de instalación", "Fotografía final de instalación", e imprime.
	30. Integra a "Expediente de uso de instalaciones no deportivas", "Fotografía inicial de instalación", "Fotografía final de instalación", lo entrega al Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa e informa verbalmente las condiciones como se entregó y recibió la instalación.
Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa	31. Recibe "Expediente de uso de instalaciones no deportivas" e informe verbal de las condiciones como se entregó y recibió la instalación, revisa en "Fotografía inicial de instalación", "Fotografía final de instalación", si se encuentra la instalación en las condiciones como se entregó.



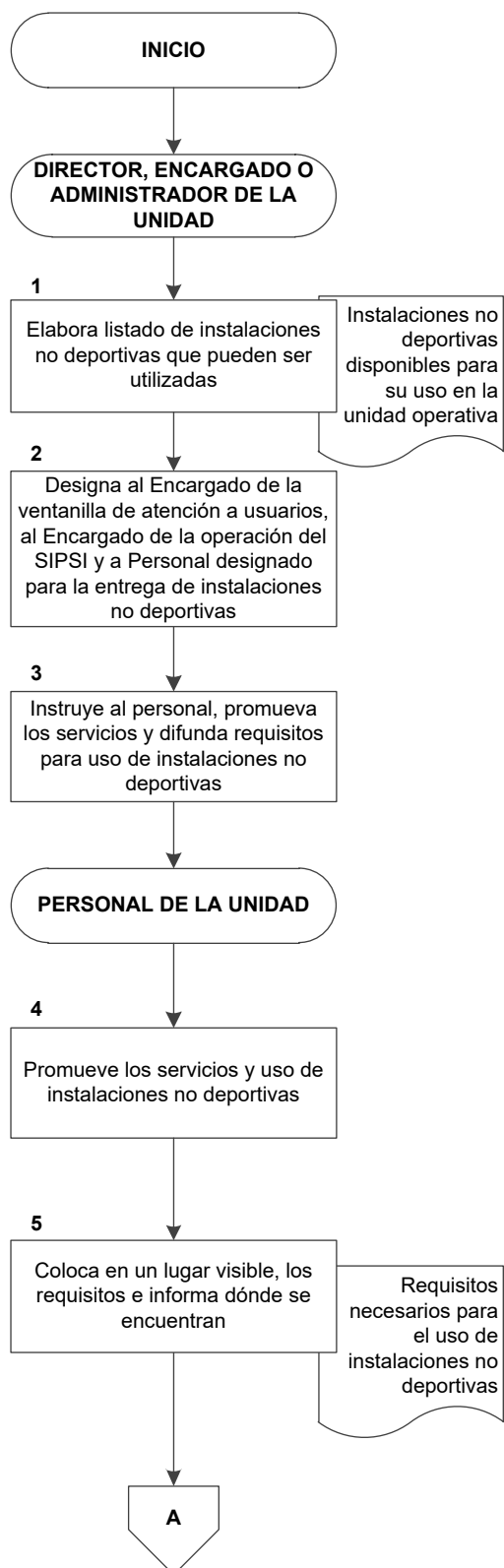
Responsable	Descripción de actividades
Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa	Sí se encuentra la instalación como se entregó
	32. Recibe al usuario e informa a éste último la devolución de la instalación no deportiva sin incidentes y que todo está en orden. Continúa en la actividad 38.
	No se encuentra la instalación como se entregó
	33. Informa al usuario la problemática detectada o daño ocasionado por el uso de las instalaciones no deportivas y lo procedente para realizar las reparaciones a entera satisfacción del Instituto, de conformidad con el “Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas”, clave 3B12-009-001, (Anexo 2) firmado.
	34. Elabora el “Acta circunstanciada de hechos”, clave 3B12-009-002, (Anexo 4) en dos tantos, firma de manera conjunta con el usuario y con la participación de dos testigos y anexa una copia simple de “Identificación oficial” del Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa y de los testigos.
	35. Entrega al usuario un tanto de “Acta circunstanciada de hechos”, clave 3B12-009-002, (Anexo 4) y éste lleva a cabo reparaciones.
	36. Recibe aviso del usuario de que ha realizado la reparación del daño ocasionado a la instalación no deportiva y revisa que efectivamente se haya realizado.
	No realizó la reparación
	37. Comunica al usuario realice la reparación faltante conforme “Acta circunstanciada de hechos”, clave 3B12-009-002, (Anexo 4). Continúa en la actividad 36.

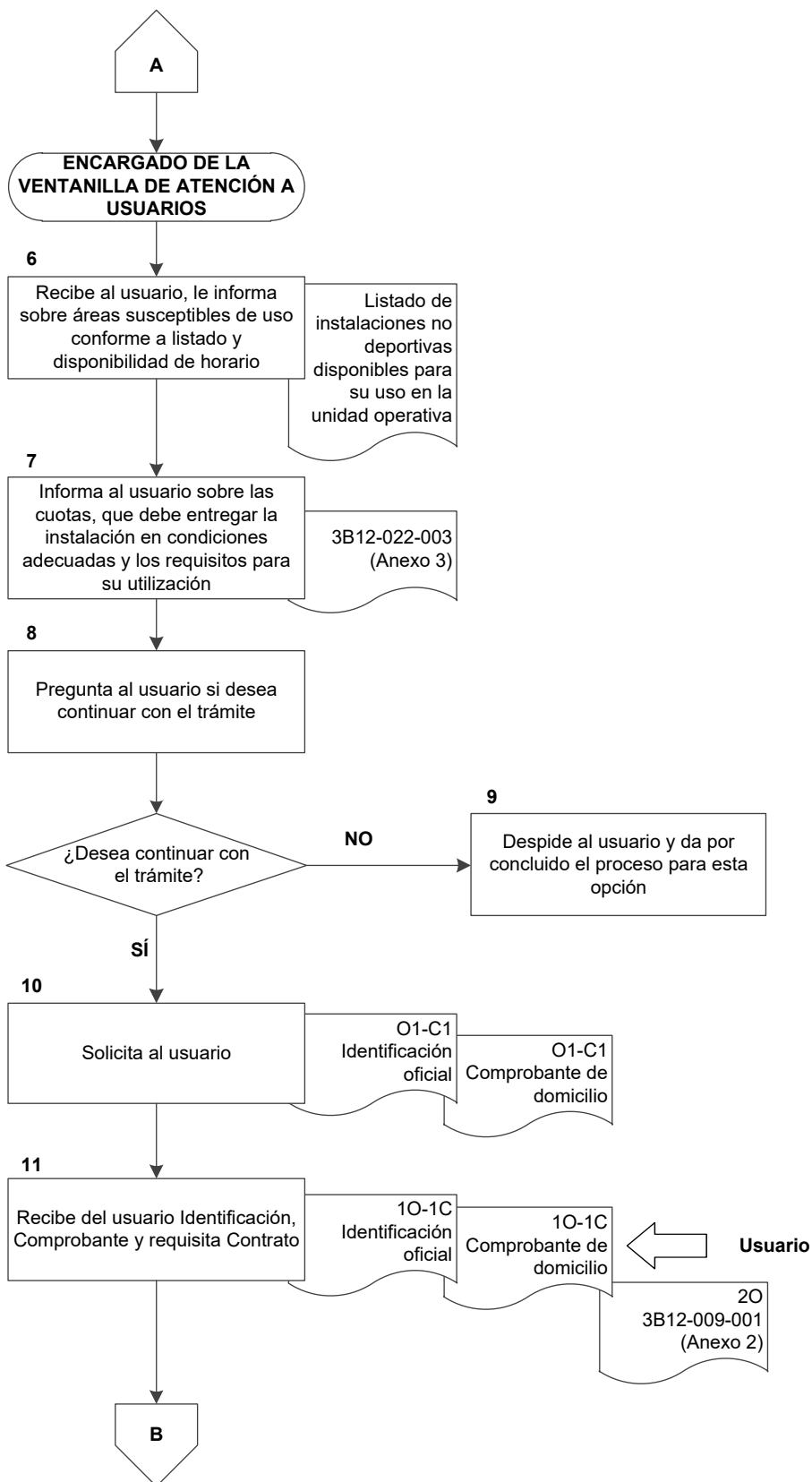


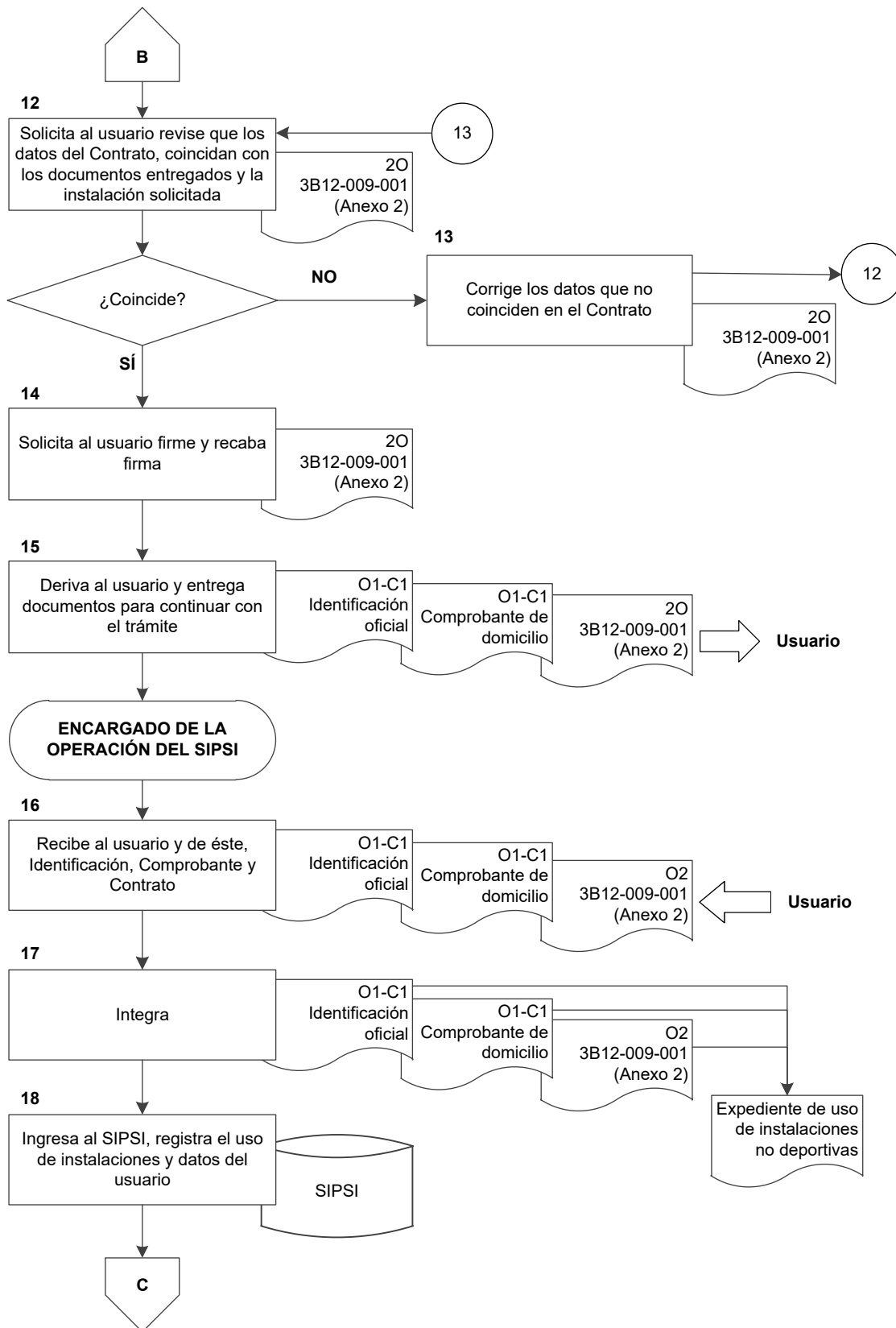
Responsable	Descripción de actividades
Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa	Sí realizó la reparación
	38. Extrae de “Expediente de uso de instalaciones no deportivas” los originales de “Identificación oficial”, “Comprobante de domicilio” y las devuelve al usuario.
	39. Integra a “Expediente de uso de instalaciones no deportivas” en su caso, “Acta circunstanciada de hechos”, clave 3B12-009-002, (Anexo 4), copia de “Identificación oficial” del Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, los testigos y lo entrega al Encargado de la operación del SIPSI para su archivo.
Encargado de la operación del SIPSI	40. Recibe “Expediente de uso de instalaciones no deportivas” y archiva de manera cronológica y permanente.
	Fin del procedimiento

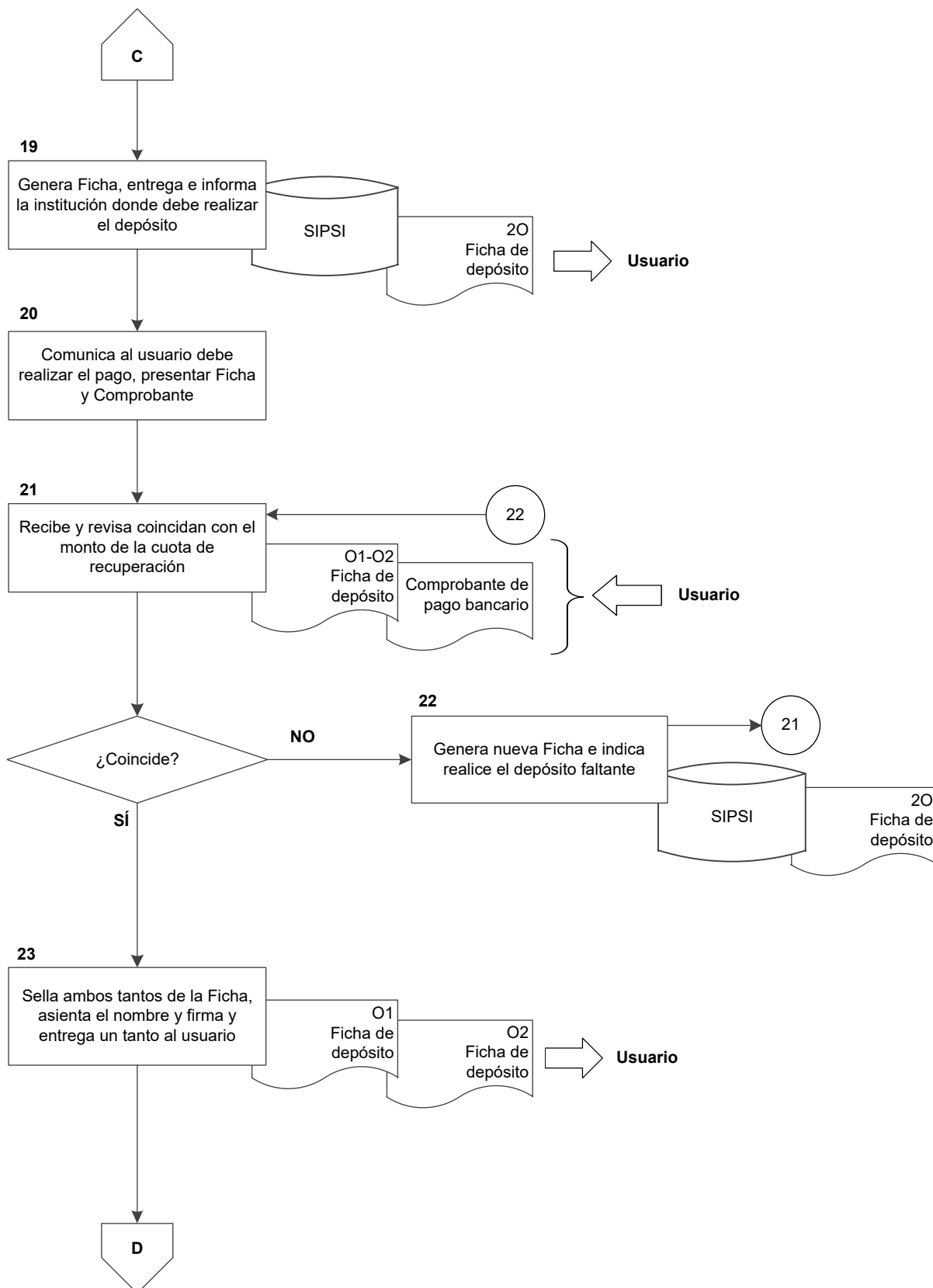


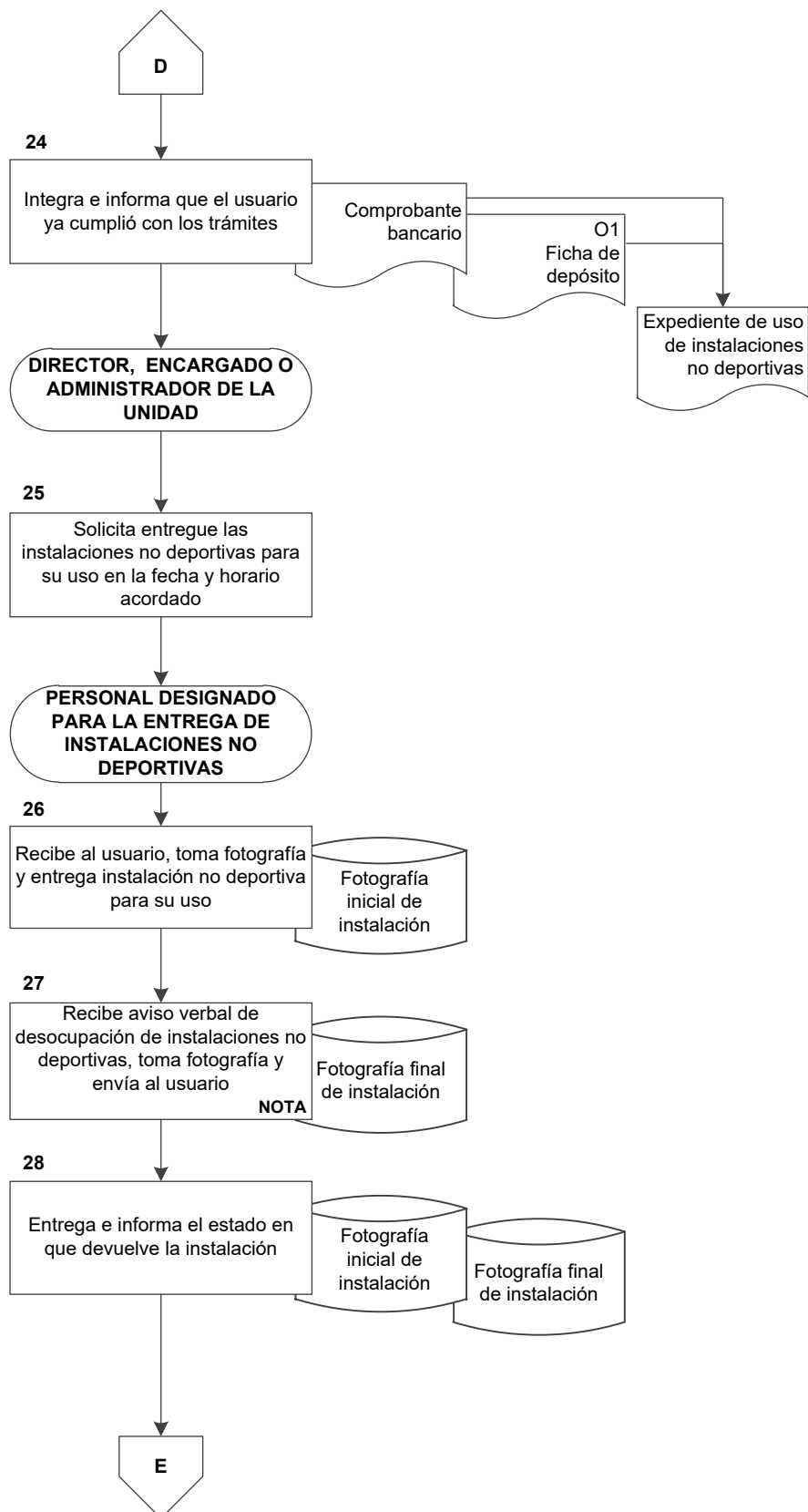
7 Diagrama de flujo

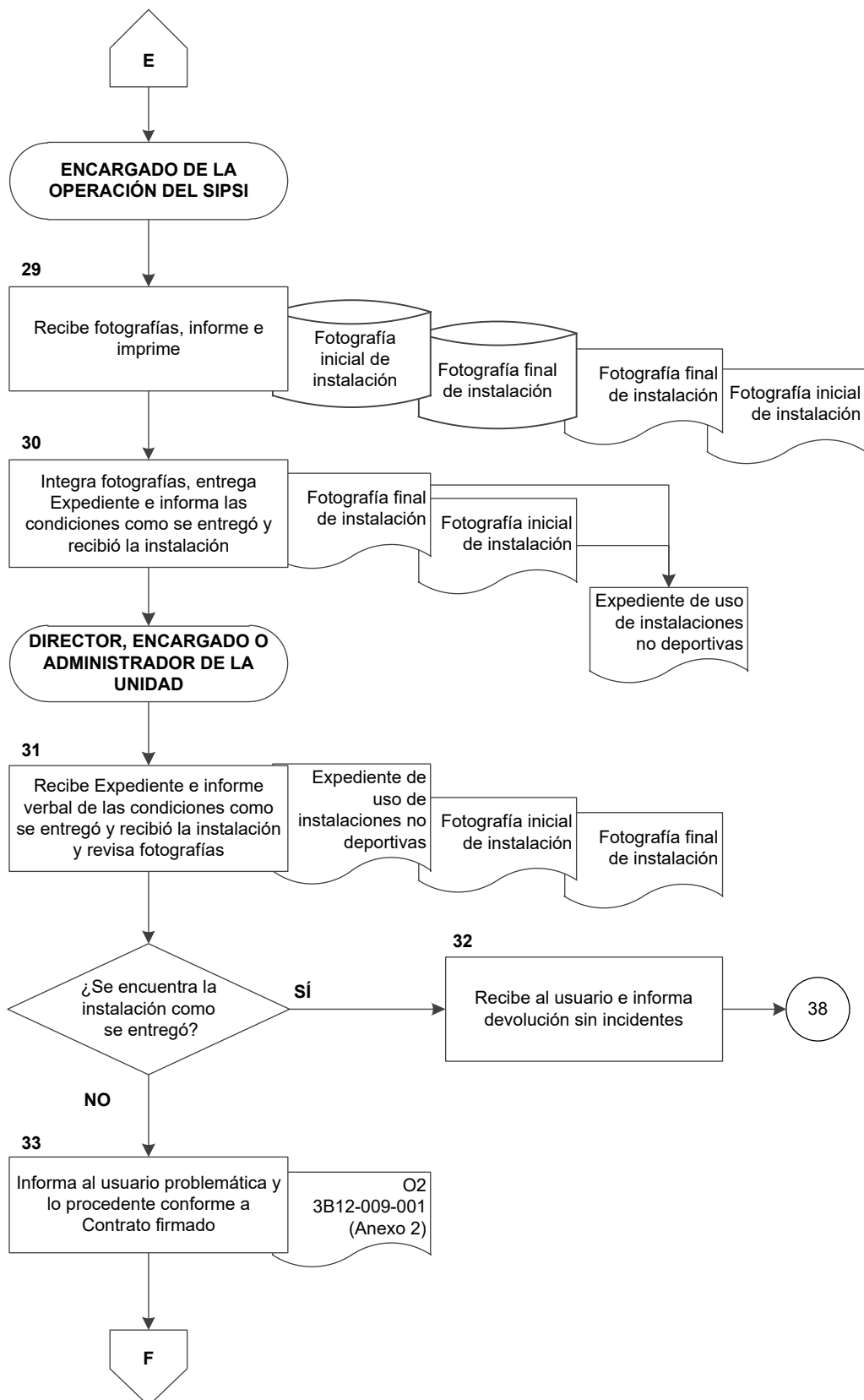


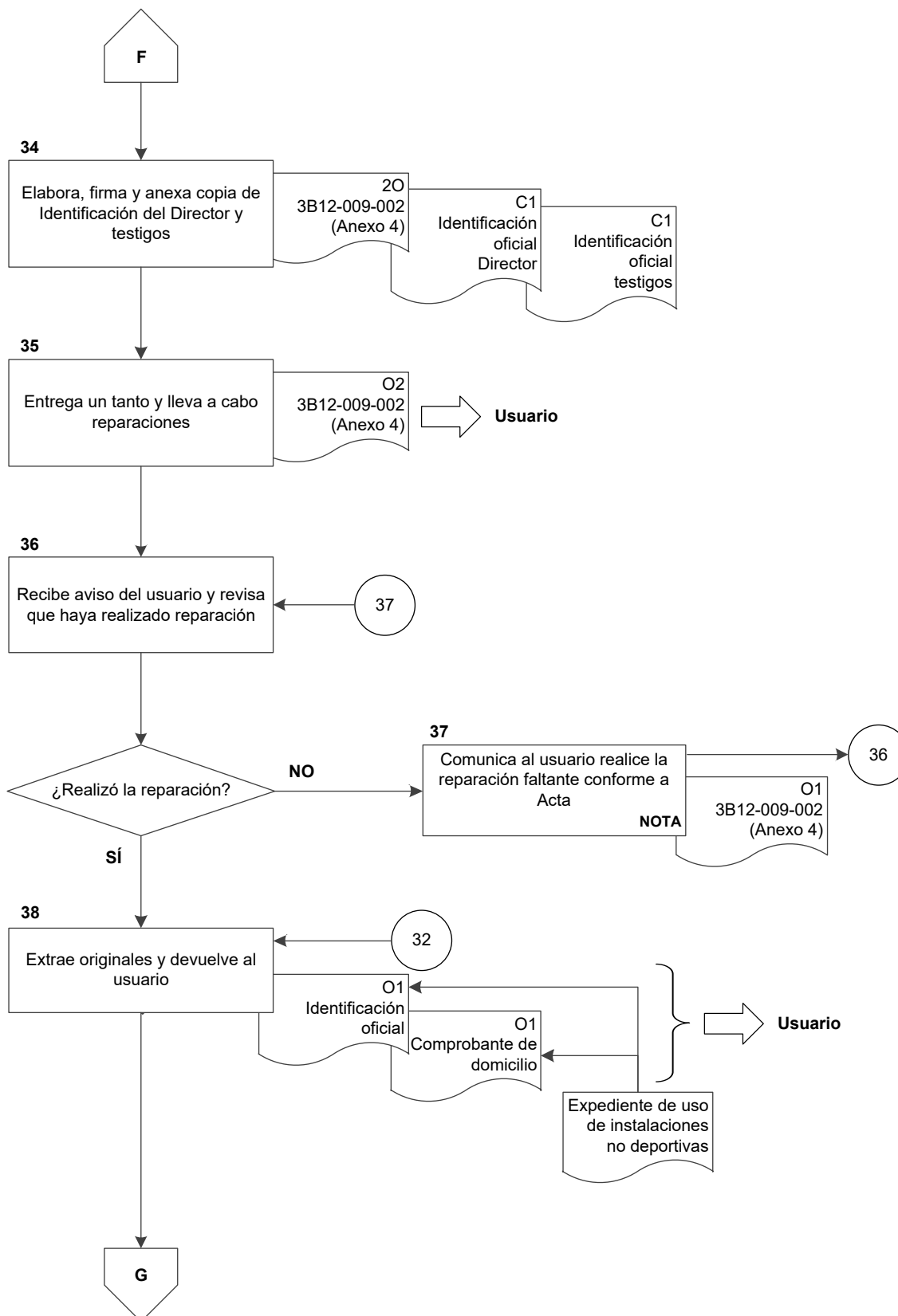


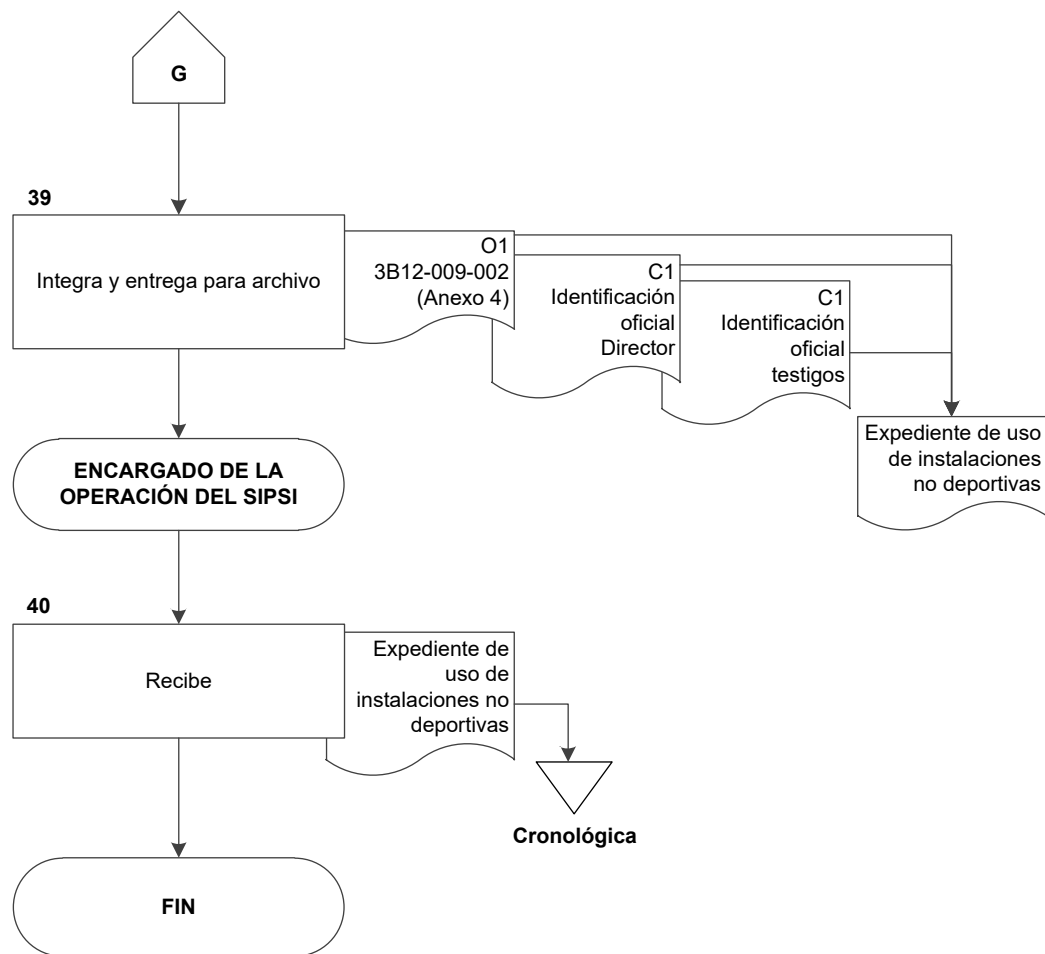














ANEXO 1

Carátulas de acuerdos del Honorable Consejo Técnico



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL

México, D.F., 24 de junio de 2002

Oficio No. 09-52-19-0300/

7918

DR. ANTONIO GILBERTO SCHLESKE FARAH
Director de Prestaciones Económicas y Sociales
Presente

El H. Consejo Técnico, en la sesión celebrada el día 22 de mayo del presente año, dictó el Acuerdo número 223/2002, en los siguientes términos.

"Este Consejo Técnico, con fundamento en los Artículos 208 fracción I, 209, 210 fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, 210 A, 251 fracciones II, IV, VI, XII, XXXVI y XXXVII, 263 y 264 fracciones I, III y XVII de la Ley del Seguro Social; 5 y 58 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 26 fracción III y 31 fracciones I, III y XXIV del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, acuerda: I.- Aprobar las Cuotas de Recuperación que se deberán cobrar por Cursos y Uso de Instalaciones, proporcionados en los Centros de Seguridad Social, Centros de Seguridad Social Participativos, Centros de Extensión de Conocimientos de Esquema Modificado, Centros de Artesanías y Centros Culturales, entre otros, así como los demás aspectos relativos para su aplicación, conforme a la propuesta presentada por el doctor Antonio Gilberto Schleske Farah, Director de Prestaciones Económicas y Sociales, con oficio 1051 del 13 de mayo de 2002, y en la que se deberán de tomar en consideración las sugerencias de los señores consejeros; y II.- Se instruye a los Órganos Normativos, Regionales, Delegacionales y Operativos del Instituto, para que dentro de su ámbito de competencia, realicen las acciones necesarias para el debido cumplimiento de la propuesta que se autoriza en el presente Acuerdo"

Lo que comunico a usted para su conocimiento y debido cumplimiento.

Atentamente

Lic. Juan Moisés Calleja García
Secretario General

IMSS

Seguridad y Solidaridad Social



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL

COORDINACIÓN DE PRESTACIÓN
ENLACE ADMINISTRATIVO

RECIBIDO
400 16 20

HORA: _____

México, D.F., 12 de agosto de 2002

Oficio No. 09-52-19-0300/

10122

DR. ANTONIO GILBERTO SCHLESKE FARAH
Director de Prestaciones Económicas y Sociales
Presente

El H. Consejo Técnico, en la sesión celebrada el día 10 de julio del presente año, dictó el Acuerdo número 341/2002, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en los Artículos 208 fracción I, 209, 210 fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, 210 A, 251 fracciones II, IV, XII, XXXVI y XXXVII, 263 y 264 fracciones I, III y XVII de la Ley del Seguro Social; 5 y 58 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 31 fracciones I, III, XXIV del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, y con relación a las cuotas de recuperación por cursos que son proporcionados en los Centros de Seguridad Social, Centros de Seguridad Social Participativos, Centros de Extensión de Conocimientos de Esquema Modificado, Centros de Artesanías y Centros Culturales, entre otros, y por el uso de instalaciones, que fueron aprobadas por este Consejo Técnico en su Acuerdo 223/2002 emitido en la sesión del 22 de mayo de 2002, acuerda aprobar las "Políticas y Lineamientos Generales para el cobro de cuotas de recuperación de costos por cursos y uso de instalaciones de Prestaciones Sociales", conforme a la propuesta presentada por el doctor Antonio Gilberto Schleske Farah, Director de Prestaciones Económicas y Sociales, con oficio 1556 del 5 de julio de 2002".

Lo que comunico a usted para su conocimiento y debido cumplimiento.

Atentamente

Lic. Juan Moisés Calleja García
Secretario General

IMSS

Seguridad y Solidaridad Social



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SECRETARÍA GENERAL

NORD SUR
P/ SU CONOCIMIENTO Y
EFECTOS.
47/01

México, D.F., 15 de enero de 2003

Oficio No. 09-52-19-0300/

20472

DR. ANTONIO GILBERTO SCHLESKE FARAH
Director de Prestaciones Económicas y Sociales
Presente

El H. Consejo Técnico, en la sesión celebrada el día 16 de diciembre del año 2002, dictó el Acuerdo número 673/2002, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en los Artículos 208 fracción I, 209, 210 fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, 210 A, 251 fracciones II, IV, XII, XXXVI y XXXVII, 263 y 264 fracciones I, III y XVII de la Ley del Seguro Social, 5 y 58 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 31 fracciones I, III y XXIV del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, acuerda: I.- No aprobar la disminución del importe de las cuotas de recuperación de costos por cursos que se aplican en los Centros de Seguridad Social, Centros de Seguridad Social Participativos, Centros de Extensión de Conocimientos de Esquema Modificado, Centros de Artesanías y Centros Culturales, entre otros, y por el uso de instalaciones; y II.- Dejar sin efecto el incremento semestral de las cuotas de recuperación de costos por cursos y por uso de instalaciones, aprobado mediante Acuerdo 223/2002, tomado en la sesión del 22 de mayo de 2002. Lo anterior, conforme al planteamiento presentado por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales con oficio 2630 del 25 de noviembre de 2002".

Lo que comunico a usted para su conocimiento y debido cumplimiento.

Atentamente

Lic. Juan Moisés Calleja García
Secretario General

Coordinación de Prestaciones Sociales
RECIBIDO
FNE 21 2003
Hora: 13:15 J. Calleja



2003 FEB 17 PM 1:03

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES
ECONÓMICAS Y SOCIALES

Con copia:

- Dr. Santiago Levy Algazi.- Director General.- Presente.
- Diputado Q.F.B. Cuauhtémoc Montero Esquivel.- Presidente de la Comisión de Seguridad Social de la H. Cámara de Diputados.- Presente
- Lic. Roberto Calleja Ortega.- Coordinador General de Comunicación Social.- Presente.
- ✓ Lic. Víctor Manuel Revilla Parra.- Coordinador de Prestaciones Sociales.- Presente.
- Lic. José Ramón Díaz Bonaga.- Coordinador de Análisis Técnico.- Presente.

JMCG JRDB RRQ MGP machm

11:00

01/085
411710 21/I/03 16:00



ANEXO 2

**Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas
3B12-009-001**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS
COORDINACION DE BIENESTAR SOCIAL

CONTRATO POR USO DE INSTALACIONES NO DEPORTIVAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

UNIDAD OPERATIVA	1			FOLIO	2
NOMBRE O RAZON SOCIAL	3			R.F.C.	4
DOMICILIO	5				
TELEFONO	6			E-MAIL	7
NOMBRE DEL EVENTO	8				
PERIODO DEL EVENTO	9				
NOMBRE DEL USUARIO	10			NUM. PERS.	11

	METROS	COSTO		NUM.	
AULAS	CUADRADOS	UNITARIO		DE DIAS	IMPORTE
		SIN EQUIPO	CON EQUIPO		
AULA	1 A 50	12	13	14	15
AULA	51 A 100				
	METROS	COSTO		NUM.	
SALAS AUDIOVISUALES	CUADRADOS	UNITARIO		DE DIAS	IMPORTE
		SIN EQUIPO	CON EQUIPO		
SALA AUDIOVISUAL	1 A 50	16	17	18	19
SALA AUDIOVISUAL	51 A 100				
	METROS	COSTO		NUM.	
SALONES DE USOS MULTIPLES	CUADRADOS	UNITARIO		DE DIAS	IMPORTE
		SIN EQUIPO	CON EQUIPO		
SALON DE USOS MULTIPLES	1 A 50	20	21	22	23
SALON DE USOS MULTIPLES	51 A 100				
	METROS	COSTO		NUM.	
OTROS	CUADRADOS	UNITARIO		DE DIAS	IMPORTE
		SIN EQUIPO	CON EQUIPO		
	1 A 50	24	25	26	27
	51 A 100				
TOTAL				28	29

ELABORO

30

NOMBRE Y FIRMA

EL USUARIO DEL EVENTO

31

NOMBRE Y FIRMA

POR LA UNIDAD

32

NOMBRE Y FIRMA



EL PRESENTE CONTRATO REGIRA PARA EL USO DE INSTALACIONES NO DEPORTIVAS A CARGO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DE PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, QUE SE LLEVARÁ A CABO ENTRE EL DIRECTOR, ENCARGADO O ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD OPERATIVA (IMSS) Y LOS DERECHOHABIENTES O PUBLICO EN GENERAL, EN LO SUCESIVO "USUARIO" BAJO LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

1. EL HORARIO DE LAS AULAS, SALAS AUDIOVISUALES Y SALONES DE USOS MULTIPLES, PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS SERÁ DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS.
2. QUEDA Estrictamente PROHIBIDO REPRODUCIR, COPIAR, DISTRIBUIR O COMERCIALIZAR EL LEMA, LOGOTIPO Y LOGOSÍMBOLO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; ASIMISMO EL USUARIO DEBERÁ INSERTAR EN SU PUBLICIDAD UNA LEYENDA QUE ESTABLEZCA QUE SE TRATA DE UN EVENTO CUYO CONTENIDO Y DESARROLLO ES RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DEL USUARIO Y EN CASO DE INSTALAR MANTA DE BIENVENIDA, ESTA DEBERÁ CONTENER LA LEYENDA "EVENTO NO AVALADO POR EL IMSS".
3. QUEDA Estrictamente PROHIBIDO COLOCAR CUALQUIER TIPO DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD, ANUNCIOS O CARTELES EN LOS MUROS, COLUMNAS, PISOS, VENTANAS, O CUALQUIER OTRA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES.
4. LA INSTALACIÓN DE MANTAS O CARTELES CON EL NOMBRE DEL EVENTO, ESTARÁ SUJETO A LA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR, ENCARGADO O ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD OPERATIVA, SIEMPRE Y CUANDO NO OCASIONE DAÑOS EN LAS ESTRUCTURAS DEL INMUEBLE O IMAGEN DEL INSTITUTO.
5. FORMAS DE PAGO: DEPÓSITO BANCARIO A TRAVES DE REFERENCIA BANCARIA DE VEINTE DIGITOS (FICHA DE PAGO, EMITIDA POR EL SIPSI), A TRAVÉS DEL CONVENIO DE CONCENTRACIÓN INMEDIATA (CIE) 671142 A NOMBRE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA BBVA BANCOMER, S.A.
6. POLÍTICA DE PAGOS: EL 100% POR ADELANTADO, COMO MÁXIMO UN DÍA HÁBIL ANTES DE LA FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, ASÍ MISMO DEBERÁ PRESENTAR EN LA UNIDAD OPERATIVA, EL COMPROBANTE DE PAGO BANCARIO Y LA FICHA DE PAGO EMITIDA POR EL SIPSI (EN ESTE ÚLTIMO DOCUMENTO SE SELLARÁ DE RECIBIDO Y CONTENDRÁ NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DE LA OPERACIÓN DEL SIPSI, MISMO QUE SERVIRÁ COMO COMPROBANTE DE PAGO PARA EL USUARIO). UNA VEZ REALIZADO EL DEPÓSITO EN LA INSTITUCIÓN BANCARIA NO HAY CANCELACIONES NI DEVOLUCIONES DEL DEPÓSITO REALIZADO.
7. LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR USO DE INSTALACIONES NO DEPORTIVAS ESTABLECIDOS SON VIGENTES A LA FECHA Y SUCEPTIBLES A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO, SI DURANTE EL PERIODO ENTRE LA CONTRATACIÓN Y EL INICIO DEL EVENTO SE REALIZA EL AJUSTE A LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN, EL USUARIO ESTARÁ OBLIGADO A PAGAR LA DIFERENCIA.
8. EL USUARIO DEL EVENTO NO PODRÁ CEDER BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA A PERSONA ALGUNA, LOS DERECHOS DE USO, DEL PRESENTE CONTRATO.
9. EL USUARIO DEL EVENTO DEBE DEVOLVER LA INSTALACIÓN EN LAS MISMAS CONDICIONES EN LA QUE LE FUE ENTREGADA (TOMA DE FOTOGRAFIA INICIAL Y FINAL), EN CASO DE CAUSAR ALGUN DESPERFECTO SE COMPROMETE A REALIZAR LAS REPARACIONES NECESARIAS A SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
10. EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS Y POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PODRÁ HACER USO DE LAS INSTALACIONES EN LA FECHA Y HORA PREVIAMENTE CONTRATADA, SIN QUE MEDIE PENALIZACIÓN ALGUNA PARA EL PROPIO INSTITUTO.
11. EL USUARIO DEL EVENTO SE COMPROMETE A QUE LAS PERSONAS QUE CONCURRAN AL EVENTO SE ABSTENGAN DE CONSUMIR DENTRO DE LAS AULAS, SALAS AUDIOVISUALES Y SALONES DE USOS MULTIPLES, ENERVANTES, DROGAS, CIGARROS, PUROS O CUALQUIER OTRO CONTAMINANTE.
12. EL INSTITUTO QUEDA FACULTADO PARA RECINDIR ESTE CONTRATO ANTES DEL EVENTO A REALIZARSE O DURANTE EL MISMO, POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:
>>EN CASO DE DAÑO O DESPERFECTO POR EL USO INADECUADO DE LAS INSTALACIONES.
>>CUANDO EL USUARIO DEL EVENTO NO CUBRA EL IMPORTE DEL DERECHO DE USO DE LAS INSTALACIONES EN LOS TERMINOS PACTADOS.
>> CUANDO EL ORGANIZADOR DEL EVENTO REALICE EVENTOS DISTINTOS AL ESTIPULADO.
>> EL INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO.
13. EL INSTITUTO, EN CASO DE SINIESTRO NO SE HARÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS O PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LAS PERSONAS QUE ASISTAN O BIENES QUE SE INTRODUCAN, ANTES DE INICIADO EL EVENTO, EN EL DESARROLLO O POR CUALQUIER CAUSA MIENTRAS EL USUARIO DEL EVENTO PERMANEZCA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD OPERATIVA.
14. EN CASO DE QUE EL USUARIO, REALICE EL PAGO POR CONCEPTO DE POR USO DE INSTALACIONES NO DEPORTIVAS Y NO SE REALICE EL EVENTO PROGRAMADO, DICHO PAGO NO SERA REEMBOLSADO Y NO GENERARA COMPROMISO ALGUNO PARA EL INSTITUTO.

LEIDO Y RATIFICADO EN CADA UNA DE SUS PARTES, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO **36** DOS TANTOS EN
EL DÍA **33** EL DÍA **34** DEL MES DE **35** DEL AÑO 20

Clave: 3B12-009-001



ANEXO 2

Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Unidad operativa	Nombre de la unidad operativa de prestaciones sociales institucionales que corresponda.
2	Folio	El número consecutivo de contrato, en la Delegación correspondiente, iniciando con el 0001.
3	Nombre o razón social	El nombre y apellidos de la persona física o razón social en caso de ser persona moral.
4	R.F.C.	La clave del Registro Federal de Contribuyentes, en caso de contar con él.
5	Domicilio	El nombre de la calle, número, colonia, alcaldía o municipio y entidad federativa.
6	Teléfono	El número telefónico a diez dígitos.
7	E-mail	La dirección de correo electrónico.
8	Nombre del evento	Tipo de actividad a realizar (conferencia, capacitación, evento familiar, etc.).
9	Periodo del evento	Las fechas en que se utilizará la instalación.
10	Nombre del usuario	El nombre y apellidos de la persona que utilizará la instalación.
11	Núm. pers.	La cantidad de personas que utilizarán la instalación.
	Aulas	
12	Sin equipo	La cuota de recuperación del uso de las aulas sin equipo y de acuerdo a los metros cuadrados.



ANEXO 2

Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Con equipo	La cuota de recuperación del uso de las aulas con equipo y de acuerdo a los metros cuadrados.
14	Núm. días	El número de días que se van a utilizar las aulas.
15	Importe	El resultado de multiplicar la cuota de recuperación de las aulas de acuerdo a los metros cuadrados por el número de días.
Salas Audiovisuales		
16	Sin equipo	La cuota de recuperación del uso de las salas audiovisuales sin equipo y de acuerdo a los metros cuadrados.
17	Con equipo	La cuota de recuperación del uso de las salas audiovisuales con equipo y de acuerdo a los metros cuadrados.
18	Núm. de días	El número de días que se van a utilizar las salas audiovisuales.
19	Importe	El resultado de multiplicar la cuota de recuperación de las salas audiovisuales de acuerdo a los metros cuadrados por el número de días.
Salones de usos múltiples		
20	Sin equipo	La cuota de recuperación del uso de los salones de usos múltiples sin equipo y de acuerdo a los metros cuadrados.

Clave: 3B12-009-001



ANEXO 2
Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades operativas
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
21	Con equipo	La cuota de recuperación del uso de los salones de usos múltiples con equipo y de acuerdo a los metros cuadrados.
22	Núm. de días	El número de días que se van a utilizar los salones de usos múltiples.
23	Importe	El resultado de multiplicar la cuota de recuperación de los salones de usos múltiples de acuerdo a los metros cuadrados por el número de días.
24	Otros	El nombre de la instalación que se va a otorgar para su uso.
25	Sin equipo	La cuota de recuperación del uso de la instalación sin equipo y de acuerdo a los metros cuadrados.
26	Con equipo	La cuota de recuperación del uso de la instalación con equipo y de acuerdo a los metros cuadrados.
27	Núm. de días	El número de días que se va a utilizar la instalación.
28	Importe	El resultado de multiplicar la cuota de recuperación de la instalación de acuerdo a los metros cuadrados por el número de días.
29	Total	La suma de los importes de cada instalación.

Clave: 3B12-009-001



ANEXO 2
Contrato por uso de instalaciones no deportivas en las unidades
operativas
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
30	Elaboró	El nombre, apellidos y firma de la persona institucional que elaboró el contrato.
31	El usuario del evento	El nombre, apellidos y firma del usuario de la instalación.
32	Por la unidad	El nombre, apellidos y firma del Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa.
33	En ____	Nombre de la ciudad o población donde se firma el contrato.
34	El día	El número de día que se firma el contrato.
35	Mes de	El nombre del mes en que se firma el contrato.
36	Año 20	Los dos últimos dígitos del número de año (por ejemplo: 20) en que se firma el contrato.



ANEXO 3

**Listado de cuotas de recuperación por uso de instalaciones no deportivas de
Prestaciones Sociales Institucionales
3B12-022-003**



Listado de cuotas de recuperación por uso de instalaciones no deportivas de Prestaciones Sociales Institucionales

De acuerdo a la siguiente tabla, a la población derechohabiente se le otorgará **un descuento del 10% y** a los órganos que integran la estructura del Instituto, se les otorgará **un descuento del 20%** sobre las cuotas de recuperación de costos por uso de instalaciones, autorizada para la población en general y a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales no le será exigible ninguna de las cuotas de recuperación por uso de instalaciones, por ser la Dirección Normativa que tiene a su cargo los programas de las Prestaciones Sociales Institucionales.

Tipo de instalación	Metros cuadrados	Cuota por instalación sin equipo, por evento o por día (6 horas máximo)	Cuota por instalación con equipo, por evento o por día (6 horas máximo)
Aula	1 a 50	\$400.00	\$600.00
Aula	51 a 100	\$800.00	\$1,200.00
Estancia infantil	1 a 50	\$500.00	\$600.00
Estancia infantil	51 a 100	\$1,000.00	\$1,100.00
Sala audiovisual	1 a 50	\$400.00	\$600.00
Sala audiovisual	51 a 100	\$800.00	\$1,200.00
Salón de usos múltiples	1 a 50	\$400.00	\$600.00
Salón de usos múltiples	51 a 100	\$800.00	\$1,200.00

NOTA: Las cuotas anteriores son las aprobadas por el Honorable Consejo Técnico mediante Acuerdo 223/2002.

Clave: 3B12-022-003



ANEXO 4

**Acta circunstanciada de hechos
3B12-009-002**



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS

OOAD _____

UNIDAD OPERATIVA DE PRESTACIONES SOCIALES _____

En la Ciudad de _____, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ del año _____, se reunieron en las oficinas de la _____, sita en calle _____ número _____, Colonia _____ Municipio o Alcaldía _____, C.P. _____, Estado _____, el C. _____, quien ocupa el cargo de _____, para hacer constar los siguientes:-----

HECHOS

y comprometiéndose el usuario a resarcir el daño sin exceder de 45 días hábiles posteriores a la firma de la presente.-----

CIERRE DEL ACTA. -----

Previa lectura de la presente, no habiendo más que hacer constar, se da por concluida la misma a _____ horas con _____ minutos del día _____, firmando conjuntamente por duplicado, con los testigos de asistencia para constancia en todas sus fojas al margen, y al calce los que en ella intervinieron. -----

C. _____
Director, Encargado o Administrador
de la unidad operativa

C. _____
Testigo

C. _____
Usuario: _____

C. _____
Testigo: _____

NOTA: Se adjunta copia simple de identificación oficial de los que intervinieron en la presente.



ANEXO 4
Acta circunstanciada de hechos
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	El nombre del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada que corresponda.
2	Unidad operativa de prestaciones sociales	El nombre de la unidad operativa de prestaciones sociales institucionales que corresponda.
3	En la Ciudad de	El nombre de la Entidad Federativa
4	Siendo las	Número de horas
5	()	Con letra el número de horas.
6	Horas con	Número de minutos.
7	()	Con letra el número de minutos.
8	Minutos del día	El número de día que se firma el acta.
9	()	Con letra el número de día.
10	de	Con letra el mes del año.
11	del año	El número completo del año.
12	()	Con letra el número de año.
13	Se reunieron en las oficinas de la	Nombre de la unidad operativa de prestaciones sociales institucionales.
14	Sita en calle	Nombre de la calle.
15	número	Número de la calle.
16	()	Con letra el número de la calle.

Clave: 3B12-009-002



ANEXO 4
Acta circunstanciada de hechos
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
17	Colonia	Nombre de la Colonia.
18	Municipio o Alcaldía	Nombre del municipio o alcaldía al que pertenezca.
19	C.P.	Número del Código Postal.
20	()	Con letra el número de Código Postal.
21	Estado	Nombre del estado.
22	el C.	El nombre y apellidos del usuario o razón social en caso de ser persona moral
23	y el C.	El nombre y apellidos del Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa.
24	quien ocupa el cargo de	Nombre del cargo del responsable de la unidad operativa.
25	Hechos:	Los hechos presentados en relación a los daños o desperfectos causados por el mal uso de instalaciones no deportivas.
26	se da por concluida la	Número de horas.
27	misma a las ()	Con letra el número de horas
28	horas con	El número de minutos.
29	()	Con letra el número de minutos.
30	Minutos del día	El número de día.
31	()	Con letra el número de día.

Clave: 3B12-009-002



ANEXO 4
Acta circunstanciada de hechos
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
32	de	El nombre del mes.
33	Del año	El número de año (cuatro dígitos).
34	()	Con letra el número de año.
35	_____	Firma del Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa.
36	_____	Firma del usuario o representante legal en caso de ser persona moral.
37	C.	El nombre y apellidos del Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa.
38	C.	El nombre y apellidos del usuario o razón social en caso de ser persona moral.
39	_____	Firma del primer testigo.
40	_____	Firma del segundo testigo.
41	C.	El nombre y apellidos del primer testigo
42	C.	El nombre y apellidos del segundo testigo