

**GESTIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO**

CÓDIGO	PR-BU-19
VERSIÓN	04
FECHA	25/06/2022
PÁGINA	1 de 4

PRÉSTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder Gestión Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

1. OBJETIVO

Documentar la metodología implementada por la Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS, para ofrecer el préstamo de escenarios deportivos a toda la comunidad universitaria y personal externo a la Universidad.

2. ALCANCE

- **Inicia con:** RECIBIR SOLICITUDES DE PRÉSTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS.
- **Termina con:** ARCHIVAR DOCUMENTOS.
- **Alcance:** Este procedimiento es aplicado por la Unidad de Recreación y Deportes de la UFPS para ofrecer el préstamo de escenarios deportivos a la comunidad universitaria y personal externo a la universidad de manera organizada.

3. RESPONSABLE

- 3.1. Líder Bienestar Universitario.** Es el responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento siguiendo las especificaciones y supervisando la ejecución de las personas involucradas.
- 3.2. Secretaria Unidad de Recreación y Deportes.** Apoya al Líder de Bienestar Universitario en la ejecución del procedimiento. Recibe solicitudes de préstamo de escenarios deportivos y es responsable del archivo y mantenimiento de los registros que evidencian el desarrollo de esta actividad.

4. DEFINICIONES

- 4.1. Radicado.** Establecer la información.
- 4.2. FRIE.** Fondo Rotatorio de Investigación y Extensión.
- 4.3. UGAD.** Unidad de gestión y atención documental

5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	<p>RECIBIR SOLICITUDES DE PRÉSTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS.</p> <p>La secretaria de la Unidad de Recreación y Deportes, recibe las solicitudes para el préstamo de los escenarios deportivos de la universidad, mediante una comunicación interna que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitudes de miembros de la comunidad universitaria: <p>La comunicación interna debe establecer claramente la fecha de realización de la actividad y las horas de inicio y finalización. Dicha comunicación puede ser radicada a través del sistema DatArSoft o enviada al correo electrónico institucional de la unidad de recreación y deportes de la universidad.</p> <p>Nota importante: Para el caso de préstamo a los estudiantes, la comunicación interna debe incluir la firma de visto bueno del director de plan de estudio correspondiente como garante en el préstamo del escenario deportivo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitudes de Personal externo a la Universidad: <p>La comunicación interna debe establecer claramente la fecha de realización de la actividad y las horas de inicio y finalización, el documento de identidad del solicitante y el objetivo de la actividad a desarrollar.</p>	<p>Secretaria Unidad de Recreación y Deportes.</p> <p>Auxiliar Administrativo UGAD - UFPS</p>	<p>Comunicación Interna (DatArSoft y/o correo electrónico)</p>

**GESTIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO**

CÓDIGO	PR-BU-19
VERSIÓN	04
FECHA	25/06/2022
PÁGINA	2 de 4

PRÉSTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder Gestión Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
	Dicha comunicación debe ser radicada a través de la Unidad de Atención y Gestión Documental (UGAD) de la universidad quienes la direccionan hacia la unidad de recreación y deportes responsable de darle respuesta.		
2	VALIDAR DISPONIBILIDAD DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO. La secretaría de la Unidad de Recreación y Deportes de la universidad, verifica la disponibilidad para el préstamo del espacio deportivo consultando la carpeta de programación y determina el paso a seguir teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none">• Si el escenario deportivo solicitado está disponible: Validar la vigencia de los documentos presentados por el solicitante (carnet y documento de identidad) y formalizar el préstamo del escenario deportivo solicitado diligenciando el formato FO-BU-05 PRÉSTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS con los datos suministrados por el usuario solicitante. Dar respuesta formal a la solicitud informando el préstamo del escenario deportivo y los requisitos para su uso adecuado. (Va al ítem 3 de este procedimiento) <ul style="list-style-type: none">• Si el escenario deportivo solicitado no está disponible: Dar respuesta formal a la solicitud del usuario Informando el no préstamo del escenario deportivo estableciendo las razones. Dicha comunicación es remitida al solicitante, por el mismo medio por el que fue recibida. (Va al ítem 5 de este procedimiento)	Secretaria Unidad de Recreación y Deportes.	Comunicación Interna (DatArSoft y/o correo electrónico) FO-BU-05 Préstamo de escenarios deportivos
3	GESTIONAR CON LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA LA AUTORIZACIÓN DE INGRESO PARA LOS ASISTENTES AL EVENTO . La secretaría de la Unidad de Recreación y Deportes de la Universidad, informa formalmente al responsable en la Vicerrectoría Administrativa sobre el préstamo del escenario deportivo en las fechas programadas y solicita la autorización de ingreso de los asistentes en el evento que sea requerido.	Secretaria Unidad de Recreación y Deportes.	Comunicación Interna (DatArSoft y/o correo electrónico)
4	RECIBIR EL ESCENARIO DEPORTIVO UNA VEZ SE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS. El coordinador de la unidad de recreación y deportes de la Universidad, recibe los escenarios deportivos una vez finalizadas las actividades de manos de los usuarios solicitantes y verifica el estado y funcionamiento de las instalaciones. Si la entrega de los escenarios deportivos se realiza en horarios no laborales, la verificación del estado está a cargo del personal de vigilancia que este de turno en la zona encargada.	Coordinador de Unidad Recreación y Deportes Personal de vigilancia UFPS	No aplica



GESTIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO

CÓDIGO	PR-BU-19
VERSIÓN	04
FECHA	25/06/2022
PÁGINA	3 de 4

PRÉSTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder Gestión Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

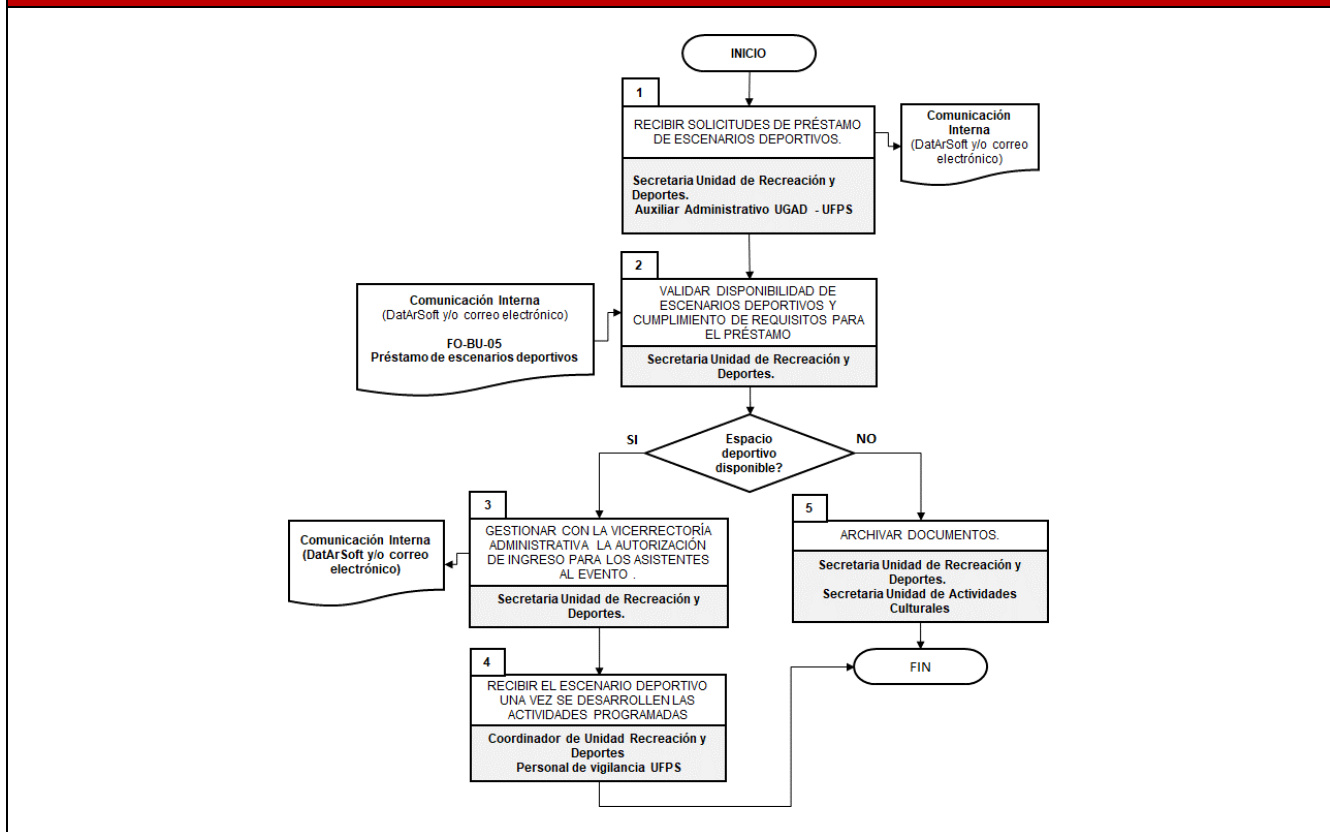
5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
5	<p>ARCHIVAR DOCUMENTOS</p> <p>La secretaria de la unidad recreación y deportes, archiva los informes y demás documentos que evidencian la validación de las solicitudes y el préstamo de los espacios deportivos para las actividades dando cumplimiento a los requisitos establecidos.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Secretaria Unidad de Recreación y Deportes.	No aplica

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNOS	FO-BU-05	Préstamo de escenarios deportivos
	N.A.	Comunicación Interna (DatArSoft y/o correo electrónico)
EXTERNOS	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información documentada
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.2 Requisitos para los productos y servicios
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.7 Control de Salidas no conformes

7. FLUJOGRAMA



	GESTIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PR-BU-19
			VERSIÓN	04
	PRÉSTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS		FECHA	25/06/2022
			PÁGINA	4 de 4
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión Bienestar Universitario		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

8. CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	Se modificó por cambio de encabezado y ajuste de contenido teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014	12/12/2016	Líder de Calidad
02	Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	Líder de Calidad
03	Actualización del contenido y flujograma	15/11/2017	Líder de Calidad
04	Actualización del Documento. En el marco de las acciones para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional - PDI UFPS 2020-2030, la Vicerrectoría de Bienestar Universitario UFPS ha adelantado la revisión y actualización de procedimientos que conforman el Mapa de Procesos de Gestión de Bienestar.	25/06/2022	Elaborado por: <ul style="list-style-type: none"> • Luis Eduardo Trujillo Toscano (Vicerrector Bienestar Universitario) • Paola Alejandra Bolívar Anaya (Profesional Bienestar Universitario) • Andrés Felipe Morales Navarro (Practicante Bienestar Universitario) Aprobado por: <ul style="list-style-type: none"> • Henry Luna (Líder de Calidad)