

**Manual de Procedimientos  
Unidad de Servicios Públicos Municipales**

**Nombre del Procedimiento:**

**ARRENDAMIENTO DE SALONES MUNICIPALES, AUDITORIUM, TEATRO, ESTADIO, PARQUES Y ESTADIO DE FUT BOL**

**Descripción General:**

Es un servicio que presta a los vecinos del Municipio donde el beneficio principal es utilizar las instalaciones para uso cultural, deportivo, social y económico.

**Usuarios:**

- Vecinos del Municipio

**Requisitos:**

- Solicitud
- Realizar el pago por concepto de arrendamiento. (Recibo extendido por tesorería).

No.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Solicitud entregada en la Secretaría del Despacho Municipal.	Vecino
2	Verifica a la Unidad de Servicios Públicos si el inmueble a arrendar esta disponible para la fecha solicitada.	Secretaría del Despacho Municipal
3	Autorización del arrendamiento.	Señor Alcalde Municipal
4	Recibe providencia y traslada a Encargado de Edificios Públicos la Autorización del Señor Alcalde.	Secretaria de Unidad de Servicios Públicos Municipales
5	Realiza orden de pago	Encargado de Edificios Públicos
6	Pago en tesorería	Vecino
7	Envío de oficio a encargado del inmueble por arrendar para hacer del conocimiento de su utilización.	Mensajero
8		
9		
10		
11		
12		

13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		