**Dependencia: Instituto de Cultura, Recreación y Deporte.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Definición** | **Trámite** | **X** | **Servicio** | |  |
| 1. **Nombre** | Préstamo de escenario | | | | |
| 1. **Descripción** | Acto administrativo, mediante el cual se otorga el préstamo de escenarios deportivos, recreativos y culturales de nuestro municipio. | | | | |
| 1. **Punto de atención** | Instituto de Cultura, Recreación y Deporte. Carrera 57 Nro. 34-01. Complejo Deportivo el CUBO.  **Horario de atención:**  Lunes a jueves 7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m.  Viernes 7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. - 4:00 p.m. | | | | |
| 1. **Documentos exigidos para la realización del trámite y/o servicio** | **Documentos:**    **SELECCIONADOS INSTITUCIONALES**   * Requerimiento del seleccionado con visto bueno del coordinador deportivo.   **CLUBES DEPORTIVOS**   * Solicitud del responsable, presidente o representante legal del organismo deportivo, dirigida al ente deportivo municipal. * Listado de deportistas debidamente identificados, el que debe corresponder al número mínimo de deportistas y fecha de expedición del reconocimiento deportivo. * Autorización de inicio de actividades deportivas por parte de la oficina de registro y control de clubes.   **COMUNIDAD**   * Solicitud del responsable. * Presentar cédula original para tal trámite. * Copias de servicios dependiendo el escenario. Si es cancha #5 se requieren 3 copias de tres personas de las cuales van a participar o 5 copias de servicios públicos si es para cancha de fútbol #11.   **ESPACIOS CULTURALES**   * Solicitud del responsable. * Dependencia del solicitante. * Motivo del préstamo. * Número de personas. * Hora de inicio/final. * Celular. * Correo electrónico. * Para conciertos o eventos masivos se debe solicitar a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Itagüí. | | | | |
| 1. **Pasos que debe seguir el ciudadano** | Presentarse en la oficina de Subgerencia de Escenarios del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte con toda la documentación necesaria para efectos de conceder el requerimiento y/o solicitud.  Presentarse en las oficinas del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte para la radicación de toda petición necesaria a efectos de conceder el requerimiento. | | | | |
| 1. **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | | .Solicitudes con radicado de 15 días.  .Solicitudes para seleccionados institucionales, clubes deportivos y comunidad, la respuesta es inmediata. | |
| **¿En qué consiste el resultado final del trámite y/o servicio?** | | | Responder a requerimientos de préstamo de escenarios. | |
| 1. **Medio de seguimiento** | PQRSD genera notificación en el correo que el usuario proporcionó al momento de su solicitud.  Para control de clubes deportivos, que cumplen con toda la documentación por medio de registro y control de clubes.  Para control de comunidad, verificar documentación requerida.  Para control seleccionado institucional controla la Subgerencia de Fomento Deportivo. | | | | |
| 1. **Marco normativo y regulatorio** | * Ley 181 de 1995. * Decreto 439 de 2016. * Ley 1755 de 2015. | | | | |