



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 2

Página 1

DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
Procedimiento	SGN-PRO-03	4	Uso de Fracción de Terreno en Instalaciones de CDAG

Proceso al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
Uso de Fracción de Terreno en Instalaciones de CDAG	Subgerencia de Gestión Nacional

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
1	15/05/2023	Se modifica la descripción de la actividad No. 2, quedando así: El Administrador de Área Deportiva recibe y revisa el llenado correcto del formulario SGN-FOR-07 Solicitud para uso de fracción de terreno en instalaciones de CDAG y verifica que se encuentren completos los documentos requeridos, de lo contrario pide al Solicitante que se complete la documentación. El Administrador de Área Deportiva realiza la solicitud por escrito del uso de fracción de terreno con visto bueno del Director Regional, digitaliza la documentación completa y traslada a la Asistente de Subgerencia por medio de correo electrónico para gestionar su autorización. El Subgerente de Gestión Nacional analiza y determina las condiciones de uso de fracción de terreno de CDAG para gestionar la autorización del Solicitante y que cumpla los requisitos. Si el solicitante no los cumple, la Asistente de Subgerencia informa al Administrador de Área Deportiva, para que se complete la documentación. Si el solicitante no los presenta, finaliza el procedimiento.	Página 3, 4, Actividad 2	Camilo Elías / Analista Gestión de la Calidad
		Se modifica la descripción de la actividad No. 3, quedando así: El Subgerente de Gestión Nacional solicita a la Asistente de Subgerencia, la elaboración de una hoja de trámite con visto bueno del Subgerente General, dirigida a Gerencia, solicitando la evaluación y autorización de las solicitudes de uso de fracción de terreno en instalaciones deportivas de CDAG, adjuntando la Normativa de Uso de fracción de terreno de CDAG y las Condiciones de uso. El Gerente determina si procede la autorización del uso de las fracciones de terreno, de conformidad con las recomendaciones realizadas por el Subgerente de Gestión Nacional y traslada la resolución de autorización por medio de hoja de trámite. La Asistente de Subgerencia, informa al Director Regional y al Administrador de Área Deportiva la resolución emitida por Gerencia.	Página 4, Actividad 3	
		Se modifica la descripción de la actividad No. 4, quedando así: El Administrador de Área Deportiva, a través de oficio con visto bueno del Director Regional, notifica al solicitante la autorización de uso de fracción de terreno y adjunta las Condiciones de uso e información sobre los pagos correspondientes. Así mismo requiere la aceptación de las condiciones de uso de la fracción del terreno de CDAG por escrito en un plazo no mayor a 3 días, para la elaboración del convenio. En caso de no autorizarse el uso de fracción de terreno, el Administrador de Área Deportiva notifica al Solicitante, a través de oficio con visto bueno del Director Regional y finaliza el procedimiento.	Página 4, Actividad 4	
		Se modifica la descripción de la actividad No. 13, quedando así: El Subgerente de Gestión Nacional recibe y analiza el informe con el historial de acciones y solicita a Gerencia a través de hoja de trámite con visto bueno del Subgerente General, la autorización de la rescisión del convenio suscrito entre el Usuario y CDAG con la documentación de respaldo adjunta.	Página 6, Actividad 13	

	FORMULARIO CONTROL DE CAMBIOS MENORES		
	Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC	Código: GCA-FOR-03	Versión: 2

	<p>Al recibir la autorización del Gerente de la rescisión del Convenio, el Director de Asuntos Jurídicos solicita al Analista Jurídico o Profesional Jurídico la elaboración de la rescisión del Convenio.</p> <p>En caso de la rescisión del Convenio sea por acuerdo entre ambas partes, el Usuario debe presentarse para suscribir la rescisión y recibe copia de esta. De lo contrario, la Dirección de Asuntos Jurídicos entrega copia al Subgerente de Gestión Nacional para que notifique al Usuario.</p> <p>Subgerente de Gestión Nacional solicita a la Asistente de Subgerencia que digitaliza la rescisión del Convenio y envíe por correo electrónico al Director Regional y al Administrador de Área Deportiva correspondiente, para la notificación al Usuario.</p> <p>El Administrador de Área Deportiva, con visto bueno del Director Regional, notifica al Usuario sobre la rescisión del Convenio, adjuntando una copia y otorga un plazo de 15 días calendario para que desocupe la fracción de terreno. El Administrador de Área Deportiva envía copia de la notificación recibida por el usuario, al Director Regional y al Subgerente de Gestión Nacional para su conocimiento.</p>		
--	---	--	--


 Solicitado por: Estefany Boiton / Enlace del SGC



Aprobado por: Licda. Patricia Moreno / Subgerente de Gestión Nacional

Documento Original
 Dirección de Gestión de la Calidad
 Prohibida su Reproducción
 No Controlada