	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Préstamo de Equipo de Cómputo	INBA-DSI-MP-01
		Revisión: 2
		Página: 34 de 147

PROPÓSITO.

Controlar el préstamo de equipo solicitado por los centros de trabajo para apoyo en sus actividades.

MARCO NORMATIVO.

No aplica.

ALCANCE.

Este procedimiento está dirigido a los titulares y administradores de los Centros de Trabajo.

RESPONSABILIDADES.

- Titulares, garantizar el buen uso y estado de los equipos que recibe en préstamo.
- Área de Control, llevar un control adecuado de los equipos en préstamo para evitar faltantes y pérdidas al Instituto.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

El préstamo del equipo solicitado estará sujeto a la disponibilidad del mismo.

Será responsabilidad del solicitante, entregar el equipo en buen estado y en la fecha señalada.


La Dirección de Servicios Informáticos se reserva el derecho de cargar al Centro de Trabajo, el costo de reparación del equipo si a la devolución del préstamo se detecta algún daño por mal uso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Ma. Del Carmen Ávila Aparicio	Sofía Yesika Ferruzca Contreras	COMERI
Firma:			
Fecha:	02/06/2009		15/09/2009

 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  Instituto Nacional de Bellas Artes	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Préstamo de Equipo de Cómputo	INBA-DSI-MP-01
		Revisión: 2
		Página: 35 de 147

(DIAGRAMA DE FLUJO)


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Ma. Del Carmen Ávila Aparicio	Sofía Yesika Ferruzca Contreras	COMERI
Firma:			
Fecha:	02/06/2009		15/09/2009

	Nombre del documento:	Código INBA-DSI-MP-01
	Procedimiento para el Préstamo de Equipo de Cómputo	Revisión: 2
		Página: 36 de 147

Descripción del Procedimiento.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Solicitud de préstamo.	<p>1. Envía oficio solicitando el préstamo de equipo, precisando el periodo de tiempo que lo utilizará.</p> <p>1.2 Recibe solicitud y turna copia al Área de Control.</p> <p>1.3 Entrega solicitudes originales al responsable del archivo para su resguardo hasta la conclusión del trámite.</p> <p>1.4 Verifica que se cuente con el equipo disponible.</p> <p>NO HAY EQUIPO DISPONIBLE</p> <p>1.5 Informa al área solicitante que no se cuenta con el equipo solicitado y da por concluido el trámite.</p> <p>SI HAY EQUIPO DISPONIBLE</p> <p>1.6 Comunica al centro de trabajo la disponibilidad del equipo.</p> <p>1.7 Emite "Recibo para entrega/recepción de equipo a préstamo".</p>	<p>Titular del Centro de Trabajo.</p> <p>Director de Servicios Informáticos.</p> <p>Responsable del Área de Control.</p>
Entrega de equipo.	<p>2. Recibe equipo, verifica su buen estado y firma de recibido.</p> <p>2.1 Entrega equipo en la fecha señalada y recibo para su descargo.</p> <p>2.2 Revisa las condiciones en que es devuelto el equipo.</p> <p>2.3 Entrega recibo de acuse original al personal responsable del archivo para dar por concluida la solicitud.</p>	<p>Enlace Informático del Centro de trabajo.</p> <p>Almacenista (Área de Control).</p>


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Ma. Del Carmen Ávila Aparicio	Sofía Yesika Ferruzca Contreras	COMERI
Firma:			
Fecha:	02/06/2009		15/09/2009

	Nombre del documento:	Código INBA-DSI-MP-01
	Procedimiento para el Préstamo de Equipo de Cómputo	Revisión: 2
		Página: 37 de 147

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	2.4 Da por concluido el trámite y archiva en el expediente correspondiente.	Responsable del Archivo.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN: 2 días.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Ma. Del Carmen Ávila Aparicio	Sofía Yesika Ferruzca Contreras	COMERI
Firma:			
Fecha:	02/06/2009		15/09/2009

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Préstamo de Equipo de Cómputo	INBA-DSI-MP-01
		Revisión: 2
		Página: 38 de 147

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTO	CÓDIGO (cuando aplique)

REGISTROS:

Registros (a)	Tiempo de conservación (b)	Responsable de conservarlo (c)	Código de registro o identificación única (d)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Ma. Del Carmen Ávila Aparicio	Sofía Yesika Ferruzca Contreras	COMERI
Firma:			
Fecha:	02/06/2009		15/09/2009