	PRÉSTAMO DE MEDIOS EDUCATIVOS	Cód. Doc.	PR-ME-001
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer metodología para acceder al préstamo de los medios educativos (recursos de audio y video, salones especiales, salas informáticas, talleres, salones de clases y laboratorios) para apoyar las actividades desarrolladas por las partes interesadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de solicitudes de préstamo y finaliza con la devolución del medio educativo suministrado.

3. RESPONSABLE

Director (a) de Medios Educativos es el responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal.

4. DEFINICIONES

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.


Proceso de apoyo: Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

Medios Educativos: Cualquier elemento, aparato o representación que se utiliza para proveer información. Son considerados medio educativos los salones especiales, talleres, salones de clases, laboratorios y equipos de audio y video

Salones especiales: Son todos los salones destinados para actos especiales, que cuentan con condiciones diferentes de uso y que se deben reservar por anticipado.

Equipos de Audio y Video: Son elementos de apoyo logístico técnico y tecnológico, a las actividades propias de la academia y la administración en el desarrollo de sus procesos

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Medios Educativos	Profesional SIG	Director de planeación

	PRÉSTAMO DE MEDIOS EDUCATIVOS	Cód. Doc.	PR-ME-001
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	2 de 5

5. CONTENIDO


5.1 GENERALIDADES

Los préstamos de medios educativos están sujetos a la disponibilidad. El uso de cualquiera de estos debe ser reservado previamente, sin excepción no se responde por los recursos de audio, video y salones que no haya sido confirmada su reserva.

5.2 PROCEDIMIENTO


ACTIVIDADES	DESCRIPCION ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Realizar solicitud	<p>Las solicitudes de recursos de audio y video se realizan por medio del software institucional - WAS a través del módulo de Sirsam 3.0 medios educativos – Solicitud medios educativos.</p> <p>La solicitud de préstamo de espacios académicos (salones especiales, salas informáticas, talleres, salones de clases y laboratorios) se realizará de manera verbal o a través de correo electrónico.</p>	Parte interesada	Outlook WAS Correo electrónico
Registrar solicitud	Revisar y asignar según disponibilidad.	Apoyo medios educativos	Outlook WAS
Entregar según solicitud	<p>Entregar a las partes interesadas en la fecha estipulada el medio educativo solicitado.</p> <p>Los medios educativos deberán ser revisados antes de su entrega al usuario.</p> <p>El usuario confirmará la entrega de lo solicitado a través de su firma en el formato designado para ello.</p>	Coordinador de Audiovisuales/Apoyo de medios educativos	FT-ME-002 Bitácora Préstamo de medios educativos

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Medios Educativos	Profesional SIG	Director de planeación

	PRÉSTAMO DE MEDIOS EDUCATIVOS	Cód. Doc.	PR-ME-001
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	3 de 5

Recibir medios educativos	<p>Recibir los medios educativos suministrado (s) al usuario y verificar su estado, en caso de que estos no se encuentren en buen estado se registrará en la bitácora de préstamos y la parte interesada deberá llegar a un acuerdo con el proceso para la reposición o arreglo del medio educativo.</p> <p>El usuario firmará la bitácora como constancia de devolución del medio educativo suministrado.</p>	Coordinador Audiovisuales/A poyo de medios educativos	FT-ME-002 Bitácora Préstamo de medios educativos Acta de compromiso entre las partes
Realizar inventario	<p>Realizarse mensualmente Inventario de medios educativos.</p>	Director de Medios Educativos. Coordinador de audiovisuales	FT-ME-003 Ubicación de equipos Medios educativos

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Medios Educativos	Profesional SIG	Director de planeación

	PRÉSTAMO DE MEDIOS EDUCATIVOS	Cód. Doc.	PR-ME-001
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	4 de 5


6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

No aplica

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
0	15-09-2009	Elaboración preliminar del documento	Representante por la Dirección
1	25-05-2011	Modificación en el procedimiento	Representante por la Dirección
2	18-04-2013	Se elimina un formato	Representante por la Dirección
3	13-04-2015	Se modifica actividad 5	Representante por la Dirección
4	21-06-2016	Modificación en el procedimiento y corrección de formatos de evidencias	Representante por la Dirección
5	2-03-2017	Se eliminó el formato FT-ME-001 Préstamo y entrega de recursos de audiovisuales y salones especiales debido a que el formato provocaba retrasos en el proceso.	Representante por la Dirección
6	23/03/2018	Se eliminó la actividad #1, se modificaron las actividades 2,3 y 4, se agregó la actividad #8 y se agregaron los nuevos formatos de evidencia.	Representante por la Dirección
7	11/05/2018	Se realiza cambio de codificación para dar respuesta a acción de mejora establecida desde el proceso de Seguimiento y Medición, ya que Medios Educativos es un subproceso del proceso de Soporte y Desarrollo Tecnológico (ST) y no contenía las siglas de este último. Se elimina el formato de Solicitudes de préstamos de salones FT-ME-014 debido a que estas se harán por medio de cuestionario web, dejando como evidencia una base de datos de las solicitudes. Modificación sección 7 control de registros	Coordinadora SIG

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Medios Educativos	Profesional SIG	Director de planeación

	PRÉSTAMO DE MEDIOS EDUCATIVOS	Cód. Doc.	PR-ME-001
		Versión	13
		Fecha	11/07/2022
		Página	5 de 5

8	18/09/2019	Cambio de codificación y numeración de formatos	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
9	11/02/2020	Modificación de objetivo, alcance, generalidades, Actividad 1, eliminación de actividad 6 y 7.	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
10	20/08/2020	Modificación de la actividad 1 y 4, y registro de la actividad 1 y 2.	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
11	2/02/2021	Modificación del objetivo, alcance, definiciones y actividad 1	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
12	22/07/2021	Logo y denominación de los cargos conforme al cambio de carácter.	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
13	11/07/2022	Modificación de la actividad 1 y 2 y registro de la actividad 1 y 2.	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Medios Educativos	Profesional SIG	Director de planeación