

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO DEL SGI**PRÉSTAMO DE MOBILIARIO**

Código	Función Responsable	Supervisa esta Actividad	Procedimiento de Referencia	No. Revisión
IT-BI-06	PERSONAL DE BIBLIOTECA	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	P-BI-01	01

Objetivo de la Actividad	Alcance de la Actividad
Llevar un control del préstamo de mobiliario del Centro de Información, con enfoque en la mejora continua aplicado al SGI (sistema de gestión de la calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de salud y seguridad en el trabajo, responsabilidad social, sistema de gestión en igualdad laboral y no discriminación, sistema de gestión de la energía) del ITESHU	Aplica a personal directivo, docente y administrativo el préstamo de mobiliario del Centro de Información del ITESHU, considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

Secuencia	Descripción
1.-	Para solicitar el préstamo de mobiliario del Centro de Información, como sillas, mesas, proyector, extensiones, presídium, lo podrán hacer los directivos, docentes, administrativos y personal de apoyo del ITESHU, enviando solicitud al correo de biblioteca con copia a la Jefatura del Departamento de Ciencias Básicas, especificando el mobiliario, cantidad, día que lo solicita, día en que lo regresa.
2.-	El personal de biblioteca realiza el registro en el formato F-BI-07.
3.-	Al regreso del mobiliario, el personal de biblioteca revisa que no presente alguna anomalía, de ser así, se procederá a lo que indique el Reglamento del Centro de Información y la sanción según corresponda.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	CAPTURISTA SRIO. JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFA DE DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS	SUBDIRECTOR ACADÉMICO
Fecha	24-MAYO-2024	24-MAYO-2024	24-MAYO-2024
Nombre Firma	Ing. Luis Arturo Cervantes Monroy Lic. Amisadai Domingo Villeda Callejas	Dra. Nancy Ramos Lora	Dr. Octavio Guerrero Andrade