
 Universidad Autónoma de NAYARIT	Procedimiento General	Código: PR-SB-04	 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
	Procedimiento para llevar acabo el Préstamo de Servicios de Cómputo	Fecha de edición: 08.09.05	
		Revisión: 05	
		Página: 1 de 8	

CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
01	Secciones 1 a 7	La revisión a todo el procedimiento y los formatos que se utilizan en su aplicación, dio lugar a que se le incorporaran precisiones que además de solventar la no conformidad reportada en la auditoria de fecha 22-11-05 (NC-10) y la "Conclusión del Auditor". Propició se le diera una mayor consistencia en el desarrollo de su descripción. También permitió confirmar que no se utiliza otro formato sin codificación, que el detectado en la no conformidad NC-09	09.12.05
02	Sección 3.2, pág.3 Sección 7.1, pág.4 Sección 7.2.1, pág.5 Sección 7.2.1.1, pág.5 Sección 7.2.2, pág.5 Sección 7.2.2.1, pág.5 Sección 7.2.3, pág.6 Sección 7.2.4, pág.6 Sección 7.2.5, pág.6 Sección 7.2.5.1, pág.6 Sección 7.2.5.1.1, pág.6 Sección 7.2.6, pág.7 Sección 7.2.7, pág.7 Sección 7.2.8, pág.7 Sección 8, pág.8	Se especifico que el responsable de préstamo de servicios de cómputo realiza también las responsabilidades que desarrolla el bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo.	08.01.07
03	Inicial, pág.1 Sección 5.2, pág.2 Sección 5.2.4, pág.3 Sección 6.1, pág.3 Sección 7.1, pág.4 Sección 7.2, pág. 5 a 7 Sección 9, pág.8	Cambia el responsable del procedimiento. Se incluyeron tres definiciones, se modificó la referencia al formato electrónico excell por el de la base de datos que lo sustituyó y se acotaron las políticas para prestar servicio a usuarios universitarios sin credencial de la UAN	24.01.07

Control de emisión

Elaboró	Revisó	Aprobó
Arturo Martínez Simental Responsable de Préstamo de Servicios de Cómputo	Clara Orizaga Rodríguez Directora de Desarrollo Bibliotecario	Arturo Sánchez Valdés Secretario de Servicios Académicos



Universidad Autónoma
de NAYARIT

Procedimiento General del proceso de
Servicios Bibliotecarios

Procedimiento para llevar acabo el
Préstamo de Servicios de Cómputo

Código: PR-SB-04

Fecha de edición: 08.09.05

Revisión: 05



Página: 2 de 8



ISO 9001
CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
04	Sección 1y2 pág. 3	Se hicieron más precisos el Propósito y Alcance del procedimiento.	29.04.08
	Sección 5, pág.4	En Responsabilidades, se suprimió la acción de: ..."y totalizar diariamente los servicios que se prestan."	
	Sección 6.3 y 4, pág. 4	Se incorporaron las políticas 6.3 y 6.4 para condicionar la renovación del tiempo de uso de los equipos a que no haya otro usuario en espera y la opción en caso de que sí lo haya.	
	Sección 6.5, pág.4	Se elimino de la política 6.5 el supuesto: "Renovar a destiempo el uso del equipo".	
05	Sección 6.1, pág.4	Se adicionó a la política 6.1 la precisión de que los datos de la credencial vigente deben estar legibles.	30.06.09

 Universidad Autónoma de NAYARIT	Procedimiento General del proceso de Servicios Bibliotecarios	Código: PR-SB-04	 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
	Procedimiento para llevar a cabo el Préstamo de Servicios de Cómputo	Fecha de edición: 08.09.05	
		Revisión: 05	
		Página: 3 de 8	

1. Propósito

Establecer los requisitos para asegurar que el préstamo de servicios de cómputo se realice conforme al presente procedimiento.

2. Alcance

Aplica al préstamo de equipo de cómputo que se proporciona en el área electrónica de la Biblioteca Electrónica-Hemeroteca a los usuarios universitarios y público en general.

3. Glosario

Siglas.



BEH	Biblioteca Electrónica y Hemeroteca.
OPAC	Online Public Access Catalog.- Catálogo público de acceso en línea.
UAN	Universidad Autónoma de Nayarit
DDB	Dirección de Desarrollo Bibliotecario

Definiciones.

Base de datos	Software para el control de usuarios del préstamo de servicios de cómputo.
Biblioteca Electrónica-Hemeroteca	Unidad del Sistema Bibliotecario en el que se tiene acceso a Computadoras Personales, Internet, material multimedia, revistas, periódicos, mapas y tesis entre otros materiales.
Documento que acredita la calidad de usuario universitario de la UAN	Credenciales expedidas por la UAN ó credencial de elector acompañada de la orden de pago de inscripción/reinscripción, constancia de estudios, carta de pasante vigentes o contrato por tiempo y obra determinado.
Equipo de cómputo o equipo	Computadora personal o terminal.
Usuario universitario	Son los alumnos, docentes y administrativos de la Universidad Autónoma de Nayarit que se acrediten como tales.

4. Referencias

Código (cuando aplique)	Nombre del documento
MC-CTC-01	Manual de Calidad
NA	Norma ISO 9001:2008
FT-SB-17	Encuesta para conocer la satisfacción de usuarios en el préstamo de servicios de cómputo.

 Universidad Autónoma de NAYARIT	Procedimiento General del proceso de Servicios Bibliotecarios	Código: PR-SB-04	
	Procedimiento para llevar a cabo el Préstamo de Servicios de Cómputo	Fecha de edición: 08.09.05	
		Revisión: 05	
		Página: 4 de 8	

5. Responsabilidades

El responsable de la Biblioteca Electrónica-Hemeroteca es encargado de:
 Vigilar que los procedimientos se lleven a cabo conforme al presente documento.
 Entregar a la DDB las estadísticas generadas en el mes.
 Resolver las contingencias que se presenten en el área.

El responsable/bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo es encargado de:
 Efectuar los procedimientos conforme al presente documento.
 Asignar equipo de cómputo a los usuarios/clientes de acuerdo a sus necesidades académicas.
 Vigilar que los equipos de cómputo se utilicen para fines académicos.
 Registrar en la base de datos los préstamos de equipo de cómputo.
 Realizar la estadística mensual y anual de los servicios prestados.
 Informar al responsable de la Biblioteca Electrónica-Hemeroteca sobre las contingencias que puedan presentarse en el área y apoyar en su solución.

6. Políticas

- 6.1 El uso del equipo de cómputo se brinda gratuitamente a todos los usuarios universitarios que presenten credencial vigente y legible (nombre, fotografía, unidad académica y matrícula) de la UAN ó bien documento que lo avale. Quién no se acredite como universitario, en estos términos, deberá cubrir la cuota de recuperación que se fije y presentar identificación.
- 6.2 El tiempo de préstamo del equipo será de 60 minutos.
- 6.3 El tiempo de préstamo del equipo podrá renovarse siempre que no esté otro usuario en espera de equipo.
- 6.4 Vencido el tiempo de préstamo del equipo y en espera otro usuario, el usuario al que se le venció el tiempo podrá optar porque se le considere en espera para acceder a otro equipo.
- 6.5 Se sancionará con la suspensión inmediata del servicio y durante el resto del turno en que fue suspendido, a los usuarios que incurran en alguno de los siguientes supuestos
 - No realizar el trámite respectivo de préstamo.
 - Transferir la computadora a otro usuario.
 - Utilizar el equipo para fines distintos a los académicos (juegos, pornografía y Chat (Messenger u análogos), entre otros)
- 6.6 El tiempo de uso será considerado a partir del momento en que se le indique al usuario/cliente tomar su lugar en el equipo que se asigne.



Universidad Autónoma de NAYARIT

Procedimiento General del proceso de Servicios Bibliotecarios

Procedimiento para llevar a cabo el Préstamo de Servicios de Cómputo

Código: PR-SB-04

Fecha de edición: 08.09.05

Revisión: 05

Página: 5 de 8



7. Acciones

7.1 Diagrama funcional

Suministrador (es)	Insumos (S) Entrada (S)	Operaciones Básicas (Áreas involucradas)		Salida (s) (rendimiento)	Usuario (s) O proceso	Requisitos y/o expectativas de los Usuarios
		Responsable /Bibliotecario de Préstamo de Servicios de Cómputo	Usuario/Cli ente			
<ul style="list-style-type: none"> • Docentes • Administrativos • Alumnos • Público en general. 	Credencial Oficial/ documento que acredite nexo con la UAN			<p>Base de datos para el control de usuarios del préstamo de servicios de cómputo.</p> <p>Formato de Recibo de dinero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes • Administrativos • Alumnos • Público en general. 	<p>Obtener un equipo de cómputo en préstamo para realizar sus trabajos académicos y de investigación .</p>



Universidad Autónoma
de NAYARIT

Procedimiento General del proceso de
Servicios Bibliotecarios

Procedimiento para llevar a cabo el
Préstamo de Servicios de Cómputo

Código: PR-SB-04

Fecha de edición: 08.09.05

Revisión: 05

Página: 6 de 8



7.2 Descripción

No.	Operación	Quién hace qué	Con quién o con qué	Cuándo y dónde	Cómo	Registro
1	Requiere el servicio	Usuario/cliente	Responsable / Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Cada vez que el usuario/cliente requiera equipo de cómputo en el área electrónica de la BEH	Solicitando en el mostrador el equipo de cómputo al Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo.	
1.1	Equipo de cómputo disponible	Responsable / Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Personalmente con la base de datos	Cada vez que el usuario/cliente requiera equipo de cómputo en el área electrónica de la BEH	Verificando en la base de datos los equipos disponibles para préstamo.	
1.1.1.	Se acredita como miembro de la UAN	Usuario/cliente	Responsable / Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Cada vez que el usuario/cliente requiera equipo de cómputo en el área electrónica de la BEH	Presentando credencial de la UAN ó credencial de elector acompañada de la orden de pago, constancia de estudios o carta de pasante vigentes.	
2	Asigna equipo de cómputo.	Responsable/Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Usuario/cliente Equipo de cómputo asignado	Cada vez que el usuario/cliente requiera equipo de cómputo en el área electrónica de la BEH	Asignando equipo de cómputo de acuerdo al requerimiento del usuario/cliente.	
3	Registra en la base de datos	Responsable/Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Personalmente con la base de datos	Cada vez que el Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo asigne el equipo de cómputo al usuario/cliente en el área electrónica de la BEH.	Registrando al usuario/cliente en la base de datos	



Universidad Autónoma
de NAYARIT

**Procedimiento General del proceso de
Servicios Bibliotecarios**

**Procedimiento para llevar a cabo el
Préstamo de Servicios de Cómputo**

Código: PR-SB-04



Fecha de edición: 08.09.05

Revisión: 05

Página: 7 de 8



No.	Operación	Quién hace qué	Con quién o con qué	Cuándo y dónde	Cómo	Registro
4	Verifica tiempo de uso.	Responsable/Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Personalmente con la base de datos	Cada cierto intervalo de tiempo	Revisando en la base de datos los tiempos de uso del equipo de cómputo de cada uno de los usuarios registrados.	
4.1	Termino del tiempo de consulta	Responsable/Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Usuario / cliente	Cada vez que termine el tiempo establecido del usuario/cliente.	Comunicando al usuario/cliente que el tiempo de uso del equipo ha terminado.	
4.1.1	Solicita renovación de préstamo	Usuario/cliente	Responsable/Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Cada vez que termine el tiempo de préstamo del equipo de cómputo en área electrónica de la BEH	Solicitando la renovación de préstamo del equipo de cómputo al Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	
5	Registra salida y entrega credencial	Responsable/Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Personalmente	Cada vez que el usuario/cliente termina la consulta en el equipo de cómputo del área electrónica de la BEH.	Registrando en la base de datos la hora en que finaliza el préstamo del equipo de cómputo y entregando la documentación que lo acredita como usuario universitario.	
6	Informa el tiempo en que se desocupa algún equipo	Responsable/Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Usuario/ Cliente	Cada vez que el usuario solicite el servicio en el área electrónica de la BEH.	Comunicando verbalmente al usuario el tiempo en que estará disponible un equipo.	
7	Cubre cuota	Usuario/ Cliente	Responsable/Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Cuando el usuario no presente documentación que lo acredite como usuario universitario.	Cubriendo la cuota correspondiente y recibiendo del Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo el original del <i>Recibo de dinero</i> por la cantidad entregada.	FT-SB-10

 Universidad Autónoma de NAYARIT	Procedimiento General del proceso de Servicios Bibliotecarios	Código: PR-SB-04	
	Procedimiento para llevar a cabo el Préstamo de Servicios de Cómputo	Fecha de edición: 08.09.05	
		Revisión: 05	
		Página: 8 de 8	

8 Documentos Generados (control de registros).

Código de registro o identificación única	Nombre del registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de conservarlo	Lugar de almacén
FT-SB-10	Recibo de dinero	Un año	Se destruye	Responsable /Bibliotecario de préstamo de servicios de cómputo	Módulo del área electrónica de la BEH

9 Monitoreo y medición.

No. Secuencia	Descripción de la actividad del seguimiento o medición	Periodicidad	Nombre del registro	Código
1.1	Verificar disponibilidad de equipo	Cada que soliciten el servicio		NA
1.1.1.	Se acredita como miembro de la UAN	Cada que soliciten el servicio		NA
4	Verificar tiempo de uso.	Cada cierto intervalo de tiempo		NA

10 Anexos.

Código (cuando aplique)	Nombre
FT-SB-10	Formato de Recibo de dinero