



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-CETE-02	Instructivo de Préstamo de Equipo Audiovisual	Fecha de actualización: 25/08/2020
Versión 1		Página: 1 de 2

1 REFERENCIAS

1.1 [PA-CETE-06 – Procedimiento de Gestión de Recursos Audiovisuales](#)

2 TERMINOLOGÍAS

2.1 Equipo audiovisual: Son activos utilizados como recursos tecnológicos en apoyo al docente para hacer su lección más ilustrativa para el estudiante.

2.2 Proyector de multimedia: Equipo utilizado para proyectar imagen y video.

3 DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO.

#	Actividad	Tiempo promedio	Responsable
1	Para el retiro del equipo audiovisual, el usuario cuenta con un máximo de 45 minutos, de lo contrario el CETE puede disponer del mismo, esto aplica solamente para los equipos de alta demanda, que requieren ser reservados.	-	Solicitante
2	Se presenta en el CETE con el objetivo de retirar el equipo. Para la entrega del equipo el personal del CETE, solicita al usuario que complete la Boleta de Préstamo de Equipo, la cual puede realizarse manualmente o directamente en el sistema, en cualquiera de los casos se toma la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">• No. Identificación• Nombre del usuario• Carrera o Departamento al que pertenece.• Teléfono• Fecha de retiro• Fecha de entrega• Hora• Dirección del domicilio del usuario	3 minutos	Solicitante



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-CETE-02	Instructivo de Préstamo de Equipo Audiovisual	Fecha de actualización: 25/08/2020
Versión 1		Página: 2 de 2

	<ul style="list-style-type: none">• Equipo entregado, indicando cantidad y código• Accesorios (si es que se requieren)		
3	Una vez completada la información se le solicita al usuario que firme la boleta o comprobante y que deje, como garantía, su cédula o carné.	15 segundos	Asistente del CETE y Solicitante
4	Revisa que el equipo esté en buenas condiciones y lo entrega al usuario, y de ser necesario brinda el apoyo de instalación de los equipos, en casos tales como: <ul style="list-style-type: none">• Proyector de multimedia• Pantalla de Televisión• DVD• VHS	3 minutos	Personal del CETE
5	En caso que el usuario requiera sacar equipo fuera de las instalaciones del CUC, se requiere de una carta con la aprobación del superior del solicitante y con el visto bueno del Decano o Director Administrativo Financiero.	8 días naturales	Decano o Director Administrativo Financiero.

4 SERVICIO RESULTANTE DEL INSTRUCTIVO

Entrega de equipo para apoyo audiovisual.

5 CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Autorizado por
1	25/08/2020	-	Creación del instructivo avalado mediante el oficio CUC-DA-CETE-21-2020	Christian Sanabria Encargado del CETE