



GESTION DE BIENES Y SERVICIOS PRESTAMO Y CONTROL DE LOCKERS

CODIGO: BS-PR-04

VERSION: 01

FECHA: 03/11/2015

1. OBJETIVO:

Establecer el control que facilite el préstamo de lockers a la comunidad educativa como apoyo a la formación.

2. DEFINICIONES:

Lockers: Se denomina casillero o taquilla al armario utilizado en lugares públicos para guardar objetos personales; ropa, bolsas de deporte, bolsos, cascos, libros, etc. Se fabrican en bloques de uno los más usados o más cuerpos, que se colocan formando baterías de múltiples unidades.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

El préstamo de lockers se realiza a estudiantes que estén matriculados en la Institución.

El locker se asignara de acuerdo al tamaño del instrumento.

La entrega del locker se debe realizar a más tardar 3 días hábiles siguientes terminado el periodo académico en el cual este matriculado, de lo contrario se llamara al estudiante y en caso que no acuda se procederá a romper el candado.

El préstamo de locker se hará de acuerdo a lo establecido en el acta de asignación y entrega de locker

4. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Recibir verbalmente la solicitud del estudiante y/o docente identificándose con el carné refrendado	Almacenista	N/A
2.	Verificar la disponibilidad del locker solicitado	Almacenista	Préstamo de Lockers
3.	Asignar y diligenciar el Formato de préstamo de locker para la firma del estudiante y/o docente	Almacenista	Formato de préstamo de lockers
4.	Recibir y revisar el locker	Almacenista	Préstamo de Lockers

5- DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

Elaborado por.
Nombre: Martha Cecilia Lozada Oliveros
Cargo: Almacenista
Fecha: 13/05/2015

Aprobado por.
Nombre: James Enrique Fernández Córdoba
Cargo: Rector
Fecha: 03/11/2015



**GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PRESTAMO Y CONTROL DE LOCKERS**

CODIGO: BS-PR-04

VERSION: 01

FECHA: 03/11/2015

CODIGO	TITULO
N/A	Préstamo de Lockers
BS-FO-12	Formato préstamo de locker

6. - CONTROL DE CAMBIOS

VERSION MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO