

	Sección de Transporte Institucional del Programa de Servicios Generales	Código: UNA-STI-INST-001-2022
		Fecha: 20 de enero del 2022
	INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN DEL INVENTARIO DE HERRAMIENTAS ASIGNADAS AL TALLER DE LA SECCION DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL	Lugar: Heredia
		Número de versión: 1
		Número de página: 1 de 4

“INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN DEL INVENTARIO DE HERRAMIENTAS ASIGNADAS AL TALLER DE LA SECCION DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL”

	Sección de Transporte Institucional del Programa de Servicios Generales	Código: UNA-STI-INST-001-2022
		Fecha: 20 de enero del 2022
	INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN DEL INVENTARIO DE HERRAMIENTAS ASIGNADAS AL TALLER DE LA SECCION DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL	Lugar: Heredia
		Número de versión: 1
		Número de página: 2 de 4

3. Propósito

Definir las actividades requeridas para ejecutar la revisión periódica del inventario de herramientas que se encuentran asignadas al taller de servicio de la Sección, lo anterior como medio que coadyuve a establecer el mecanismo de control necesarios y manejar un panorama actualizado de las herramientas disponibles.

4. Descripción de actividades

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Programa el inventario de las herramientas.	<p>1.1. Programa semestralmente en el calendario el espacio requerido para la realización del inventario de herramientas por mecánico.</p> <p>1.2. Comunica vía correo electrónico a los compañeros mecánicos las dos fechas programadas para realizar la revisión del inventario de herramientas.</p>	Coordinación del Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional
2. Realiza el inventario de las herramientas.	<p>2.1. Identifica las herramientas que tiene bajo su responsabilidad para la revisión y chequeo del estado en el que se encuentran.</p> <p>2.2. Realiza el inventario de las herramientas que tiene bajo su responsabilidad y las anota en un control en una hoja de cálculo en Microsoft Excel.</p> <p>2.3. Completa el control en Excel con la información solicitada para cada una de las herramientas que tiene bajo su responsabilidad.</p> <p>2.4. Enlista las herramientas que se encuentran bajo el mecanismo de custodia "Uso Común" y traslada a la Coordinación del Área de Control de Flotilla Vehicular.</p> <p>2.5. Traslada el control realizado en excel (base de datos) referido en el punto anterior para revisión y aprobación final.</p>	Mecánico, Sección de Transporte Institucional
3. Procesa la información obtenida del inventario de herramientas.	3.1. Recibe la información producida en la actividad número 2.5 de la etapa número 2.	Coordinación del Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional
	3.2. Integra la información recibida y la incluye en la carpeta "Google Drive" para llevar el control requerido según lo recomendado por la Contraloría Universitaria.	Coordinación del Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional / Jefatura, Sección de Transporte Institucional

	Sección de Transporte Institucional del Programa de Servicios Generales	Código: UNA-STI-INST-001-2022
		Fecha: 20 de enero del 2022
	INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN DEL INVENTARIO DE HERRAMIENTAS ASIGNADAS AL TALLER DE LA SECCION DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL	Lugar: Heredia
		Número de versión: 1
		Número de página: 3 de 4

4. Custodia las herramientas a bajo su responsabilidad	<p>4.1. Custodia adecuadamente las herramientas que tiene bajo su responsabilidad, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <p>4.1.1. Si en el momento de iniciar sus labores diarias en el taller no identifica algún cambio (incidente, daño, pérdida, entre otros) en el estado de las herramientas que tiene bajo su responsabilidad, procede con sus actividades diarias normales.</p> <p>4.1.2. Si en el momento de iniciar sus labores diarias en el taller identifica algún cambio (incidente, daño, pérdida, entre otros) en el estado de las herramientas que tiene bajo su responsabilidad, procede a informar de lo sucedido a la(s) herramienta(s) a la Coordinación del Área de Control de Flotilla Vehicular.</p>	Mecánico, Sección de Transporte Institucional
--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

5. Documentos de referencia.

- Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, Alcance n°3 a la Gaceta 14-2015, SCU-1036-2015, del 27 de julio del 2015.
- Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, Gaceta Ordinaria 09-2020, ACUERDOS GENERALES - RECTORIA, UNA-R-RESO-126-2020, del 19 de junio del 2020.
- [Reglamento para la Administración y Prestación del Servicio de Transporte Institucional de la UNA. UNA GACETA 19-2021](#)
- Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional de la Universidad Nacional.

6. Glosario.

6.1 Herramienta: Instrumento de trabajo utilizado por el personal de la Sección de Transporte Institucional para dar mantenimiento a la flotilla vehicular.

6.2 Inventario: Listado de las herramientas de trabajo disponibles, misma que se actualiza semestralmente con el fin de llevar un adecuado control de la custodia de las que se tienen en el taller de servicio de la Sección de Transporte Institucional.

7. Anexo.

No aplica para este instructivo.

	Sección de Transporte Institucional del Programa de Servicios Generales	Código: UNA-STI-INST-001-2022
		Fecha: 20 de enero del 2022
	INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN DEL INVENTARIO DE HERRAMIENTAS ASIGNADAS AL TALLER DE LA SECCION DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL	Lugar: Heredia
		Número de versión: 1
		Número de página: 4 de 4

8. Firmas de autorización

	Nombre completo y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Rodrigo Alfaro Cambroner Jefe Sección de Transporte Institucional		
Revisó:	Javier Rodríguez Ramírez Director Programa Servicios Generales		
Aprobó:	Javier Rodríguez Ramírez Director Programa Servicios Generales		

9. Revisión o modificación

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación	Versión nueva (si/no)