


	Proveeduría Institucional	Código: UNA-PI-INST-001-2024	 PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL
		Fecha: 17 de junio de 2024	
	Instructivo para gestionar el almacenamiento y control de inventarios del Almacén Institucional de la Universidad Nacional	Lugar: Heredia	
		Número de versión: 01	
		Número de página: 1 de 4	

*Instructivo para gestionar el
almacenamiento y control de
inventarios del Almacén
Institucional de la Universidad
Nacional*



	Proveeduría Institucional	Código: UNA-PI-INST-001-2024	
		Fecha: 17 de junio de 2024	
	Instructivo para gestionar el almacenamiento y control de inventarios del Almacén Institucional de la Universidad Nacional	Lugar: Heredia	
		Número de versión: 01	
		Número de página: 2 de 4	

3. Propósito

Establecer un instrumento de apoyo para las personas usuarias para gestionar el almacenamiento y control de inventarios del Almacén Institucional.

4. Descripción de las actividades

Secuencia de etapas	Descripción de actividades	Responsable
1. Ubica el bien en el estante correspondiente.	<p>1.1 Identifica si el bien ingresó con recepción provisional o definitiva. Si fue recepción provisional continúa con la siguiente actividad y si fue recepción definitiva pasa a la actividad 1.4.</p> <p>1.2 Traslada el bien de la "Zona de recepción" a la "Zona para visto bueno".</p> <p>1.3 Verifica que se registrara la recepción definitiva para el bien que ingresó con recepción provisional.</p> <p>1.4 Identifica el último dígito del contrato, las dimensiones del bien recibido a satisfacción y el lugar de entrega (Sedes Regionales).</p> <p>1.5 Traslada el bien de la "Zona de recepción" o la "Zona de visto bueno" a la zona correspondiente.</p>	Técnico/a Auxiliar en Proveeduría Institucional (TAPI)
2. Verifica la integridad del inventario de los bienes almacenados.	<p>2.1 Genera el listado para conteo cíclico de bienes de acuerdo con la programación definida o según se requiera.</p> <p>2.2 Traslada listado para el conteo.</p>	Técnico/a Especializado en Proveeduría Institucional (TEPI)
	<p>2.3 Realiza el conteo de los bienes y anota en el listado la cantidad en existencias.</p> <p>2.4 Traslada el listado para revisión del Técnico/a Especializado en Proveeduría Institucional (TEPI).</p>	Técnico/a Auxiliar en Proveeduría Institucional (TAPI)
	<p>2.5 Identifica los casos en que se presentan diferencias y genera el listado de diferencias.</p> <p>2.6 Realiza el conteo de los bienes con</p>	Técnico/a Especializado en Proveeduría Institucional

	Proveeduría Institucional	Código: UNA-PI-INST-001-2024	
		Fecha: 17 de junio de 2024	
	Instructivo para gestionar el almacenamiento y control de inventarios del Almacén Institucional de la Universidad Nacional	Lugar: Heredia	
		Número de versión: 01	
		Número de página: 3 de 4	

	diferencia. Si determina que no hay diferencias pasa a la siguiente actividad, si las hay continúa con la actividad 2.8. 2.7 Registra las observaciones en el listado y lo archiva. 2.8 Traslada para revisión con el objetivo de encontrar la solución a la diferencia de inventario.	(TEPI)
	2.9 Analiza el caso de diferencia de inventario hasta encontrar la solución.	Administrador Almacén Institucional

5. Documentos de referencia



No aplica.

6. Glosario de términos

No aplica.

7. Anexos

No aplica.

	Proveeduría Institucional	Código: UNA-PI-INST-001-2024	
		Fecha: 17 de junio de 2024	
	Instructivo para gestionar el almacenamiento y control de inventarios del Almacén Institucional de la Universidad Nacional	Lugar: Heredia	
		Número de versión: 01	
		Número de página: 4 de 4	

8. Firmas de autorización

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Licda. Ivannia Bolaños Vargas	Profesional Analista SCE, Proveeduría Institucional		
Revisó y Aprobó:	MAP. Nelson Valerio Aguilar	Director Proveeduría Institucional		
	Lic. Erick Alfaro Camacho	Jefe SPAAU Proveeduría Institucional		
	MAG. Kattia Castro Arias	Jefe SCA Proveeduría Institucional		
	MAG. Esteban Zamora Quesada	Jefe SCE Proveeduría Institucional		
	MBA. Anthony Araya Hidalgo	Administrador Almacén Proveeduría Institucional		

9. Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación	Versión nueva (sí/no)