

Departamento de Almacén

OBJETIVOS

1. Recibir, almacenar y distribuir los Bienes, Materiales y Suministros que compra la Universidad para sus diferentes dependencias.
2. Garantizar que los Bienes, Materiales y Suministros que adquiere la Universidad cumplan con las especificaciones y calidad solicitadas.

RESPONSABILIDAD

1. Mantener, registrar, custodiar y distribuir los inventarios perpetuos de Útiles de Oficina, Materiales de Construcción, Piezas y Accesorios Vehicular, con niveles adecuados para suplir de forma satisfactoria y oportuna a todas las unidades que conforman a la Universidad Tecnológica.
2. Supervisar, coordinar y organizar las tareas que realizan las Secciones de Almacén de Materiales y Suministro, Almacén de Equipos, Herramientas y Materiales de Construcción y Almacén de Transporte, piezas y accesorios vehicular, de manera que las mismas se realicen en forma efectiva y dentro de las normas y procedimientos establecidos.
3. Supervisar y coordinar con los almacenes de los Centros Regionales para que las labores que realicen estén de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos y que los criterios de manejo y decisión sean los mismos a nivel nacional.

Dependencias

Para el desarrollo de sus funciones el Departamento de Almacén cuenta con tres secciones a saber: Sección de ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTRO DE OFICINA, la Sección de ALMACEN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION y la Sección de ALMACEN DE TRANSPORTE, PIEZAS Y ACCESORIOS.

1. ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTRO DE OFICINA

OBJETIVOS

Mantener un inventario perpetuo de Útiles y Materiales de oficina, con niveles adecuados, para el suministro a todas las unidades de la Universidad.

RESPONSABILIDAD

1. Mantener un sistema óptimo de reabastecimiento, recepción, registros, almacenamiento, control, custodia y distribución de los Útiles y Materiales de Oficina según requerimiento de las Unidades en forma oportuna y eficiente.

2. Garantizar que los Útiles y Materiales de Oficina sean de la calidad solicitadas y que los Suministros a las unidades se realicen según los requerimientos, forma oportuna y eficiente.

2. ALMACEN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION

OBJETIVOS

Mantener un inventario perpetuo con niveles óptimo, de Equipos, Herramientas y Materiales de Construcción para el Mantenimiento de las instalaciones de la Universidad.

RESPONSABILIDAD

1. Mantener un sistema óptimo de reabastecimiento, recepción, registros, almacenamiento, control, custodia y distribución de los Materiales de Construcción, según los requerimientos en forma oportuna y eficiente.

2. Mantener los Equipos y Herramientas en óptimas condiciones, así como custodiar y controlar la salida y entrada de préstamo diario a las unidades usuarias.

3. ALMACEN DE TRANSPORTE, PIEZAS Y ACCESORIOS

OBJETIVOS

Mantener un inventario perpetuo de piezas, accesorios y lubricantes, según las posibilidades para los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la Universidad.

RESPONSABILIDAD

1. Recepcionar, registrar, controlar, almacenar, custodiar y entregar las piezas, accesorios y lubricantes al taller de mecánica.

2. Custodiar y controlar el préstamo de lubricantes al Taller de Mecánica.