

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 12 Gestión Logística PR 12.Gestión de Suministros y Depósitos SPR 12.04.02 Abastecimiento y Distribución de Materiales</p>	<p>PLO - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48245 Fecha: 02/10/23</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

REABASTECIMIENTO DE MATERIALES

1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las disposiciones generales, las responsabilidades, la determinación de insumos, proveedores, productos y clientes, los indicadores y la descripción del procedimiento para el reabastecimiento de materiales a los Depósitos Regionales, dependientes del Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR).

2. ALCANCE

- 2.1. Comprende el reabastecimiento de materiales a los Depósitos Regionales, la liberación y coordinación de los traslados de materiales desde los Depósitos de Boggiani y San Lorenzo a los Depósitos Regionales y entre Depósitos Regionales.
- 2.2. Contempla los criterios para todo material incorporado a la ANDE por las diferentes modalidades de adquisición.

3. CONCEPTOS

- 3.1. **Material:** Es la designación genérica que engloba todo y cualquier objeto físico adquirido por la Institución, tales como: equipos, piezas, accesorios, instrumentos y herramientas.
- 3.2. **Materiales de Alta Rotación:** Son aquellos cuya elevada utilización periódica en volumen y cantidad, facilita su administración y provisión óptima.
- 3.3. **Reabastecimiento de Materiales:** Proceso que tiene por objeto el mantenimiento de un stock mínimo y la reposición del material en tiempo y forma a los Depósitos Regionales dependientes del Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR) para la atención de los requerimientos del servicio que presta la ANDE.
- 3.4. **Stock o existencia:** Cantidad de materiales disponibles en los depósitos ordenada y detalladamente identificados, formando parte del patrimonio de la institución.
- 3.5. **Traslado de Materiales:** Es el movimiento físico de materiales entre depósitos dependientes de la División de Administración del Materiales (DSA/AM), debidamente registrado en el sistema informático respectivo.
- 3.6. **Pedido de Traslado de Materiales:** Es una solicitud para provisión de materiales a los Depósitos Regionales, dependientes del Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR), para asegurar la disponibilidad de materiales y mantener el flujo de trabajo en las áreas de influencia de los mismos.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 12 Gestión Logística PR 12.Gestión de Suministros y Depósitos SPR 12.04.02 Abastecimiento y Distribución de Materiales</p>	<p>PLO - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48245 Fecha: 02/10/23</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

- 3.7. **Liberación de Pedido de Traslado:** Es el proceso por el cual se autoriza la entrega de los materiales solicitados en el Pedido de Traslado, a través del sistema informático habilitado para el efecto.
- 3.8. **Estrategia de liberación:** Consiste en el establecimiento de reglas y criterios para determinar quién libera el pedido de traslado, con el fin de garantizar un control adecuado de los materiales y evitar entregas no autorizadas.
- 3.9. **Entrega:** Es el documento generado en el sistema informático en donde se detallan los materiales y cantidades a ser enviados al depósito solicitante desde el depósito suministrador; así también los datos del transportista.
- 3.10. **Firma Electrónica:** Es el conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizado por el signatario como su medio de identificación, que permite identificar y autenticar la autoría de un documento, garantizando su integridad y evitando su alteración.

4. CONDICIONES

- 4.1. Los pedidos de traslados de materiales a los Depósitos Regionales deberán responder a proyectos de expansión, adecuación y mantenimiento del Sistema Eléctrico de la ANDE como parte del Plan Maestro, con criterios técnicos establecidos con el propósito de brindar un servicio de calidad, confiabilidad y solvencia para acompañar el crecimiento de la demanda de energía eléctrica.
- 4.2. El reabastecimiento de materiales de alta rotación será coordinado y autorizado por el Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS), previa solicitud de los Encargados de Depósitos Regionales, en coordinación con los Jefes de las Unidades Administrativas Regionales usuarias de dichos materiales.
- 4.3. El reabastecimiento de materiales de alta rotación, será efectuado según los requerimientos de stock para la atención del servicio que presta la Institución, dimensionados conforme con las necesidades reales para cada depósito.
- 4.4. La solicitud de reabastecimiento de materiales de alta rotación a los Depósitos Regionales deberá realizarse mediante el Pedido de Traslado a través del sistema informático habilitado para el efecto, emitido por el funcionario responsable del Depósito Regional en coordinación con el Jefe de Unidad Administrativa Regional usuaria de dichos materiales.
- 4.5. Todo traslado de materiales entre Depósitos Regionales se efectuará mediante la emisión del Pedido de Traslado de Materiales, a través del sistema informático habilitado para el efecto.
- 4.6. Los traslados de materiales entre Depósitos Regionales se realizarán con la previa liberación del Jefe de Sección de Depósitos Regionales o del Jefe de Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR).

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 12 Gestión Logística PR 12. Gestión de Suministros y Depósitos SPR 12.04.02 Abastecimiento y Distribución de Materiales	PLO - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48245 Fecha: 02/10/23
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 4.7. En caso que se requiera la contratación de servicios de transportes de materiales por terceros, por la falta de disponibilidad oportuna de vehículos adecuados, la ANDE podrá contratar los servicios de Empresas Contratistas, conforme con el procedimiento de adquisición de servicios.
- 4.8. La Unidad Administrativa solicitante del pedido de traslado deberá remitir por correo electrónico corporativo, al responsable del Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS) la descripción del móvil y listado de funcionarios de la empresa contratista que realizará el servicio de transporte (tipo de móvil, matrícula, características principales, habilitación, Nombre y Apellido de funcionarios y N° de Cédula de Identidad).
- 4.9. Los funcionarios designados por Empresas Contratistas para realizar el servicio de transporte de materiales, al momento de retirar los materiales a trasladar, deberán contar con la firma electrónica (pin) y presentar su Cédula de Identidad al Encargado de la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4) o al Encargado de Depósito Regional (suministrador) a efectos de confirmar la identidad de los mismos.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Para el reabastecimiento a los distintos Depósitos Regionales se tendrán en cuenta: proximidad al stock mínimo establecido para cada uno de ellos, necesidad de espacio físico, disponibilidad de transporte y disponibilidad del material en el depósito suministrador.
- 5.2. A los efectos de precautelar la integridad de los materiales, el costo de traslado, la efectiva distribución, el correcto almacenamiento y evitar pérdidas o deterioro, se tendrá en consideración la capacidad de los depósitos, tanto los de origen, como los de destino.
- 5.3. Los materiales deberán ser trasladados en medios adecuados por tipo de material. Para lo cual se debe considerar la disponibilidad de transporte.
- 5.4. Para un mejor aprovechamiento de recursos y tiempo, la entrega efectiva a los Depósitos Regionales, se realizará, siempre que sea posible, contemplando un trayecto o ruta que permita abastecer a dos (2) o más depósitos.
- 5.5. El espacio físico disponible en cada depósito también será considerado para el reabastecimiento del mismo, respetando el stock mínimo.
- 5.6. Para reabastecer los Depósitos Regionales, se tendrá en cuenta el tipo de material, a los efectos de precisar la cantidad a entregar. Algunos materiales no pueden ser particionados con precisión (Ej. los cables que vienen en bobinas).

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 12 Gestión Logística PR 12.Gestión de Suministros y Depósitos SPR 12.04.02 Abastecimiento y Distribución de Materiales</p>	<p>PLO - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48245 Fecha: 02/10/23</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.7. La actualización de la firma electrónica (pin) es exclusiva responsabilidad de la Empresa Contratista para los casos de transporte tercerizado y del funcionario de la ANDE para los casos de transporte de materiales con móvil institucionales. En caso de baja de funcionarios por fallecimiento, jubilación o comisionamiento a otras Instituciones del Estado, el Departamento de Gestión del Personal (DRH/DGP) deberá informar al Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR) y al Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS), respectivamente.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Es responsabilidad del Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS), a través de la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4):

6.1.1. Aprobar el reabastecimiento de materiales de alta rotación a los Depósitos Regionales, dependientes del Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR).

6.1.2. Gestionar la entrega de materiales al transportista según documentación del traslado (entrega), para su posterior remisión a los Depósitos Regionales, dependientes del Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR).

6.2. Compete al Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR), a través de los Encargados de Depósitos Regionales:

6.2.1. Solicitar al Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS), con la debida antelación, a través del Pedido de Traslado de Materiales a los depósitos a su cargo, en coordinación con las Unidades Administrativas Regionales usuarias de dichos materiales.

6.2.2. Recibir, controlar y contabilizar los materiales trasladados en los depósitos destinatarios, conforme al procedimiento establecido.

6.3. Es responsabilidad del Departamento de Administración de Materiales (DSA/DAM), a través de la Sección Almacenamiento (DSA/DAM2):

6.3.1. Recibir, controlar y contabilizar los Pedidos de Traslado de Materiales, conforme con las autorizaciones respectivas.

6.3.2. Preparar los materiales de alta rotación y entregar al funcionario responsable o representante de la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4), para el reabastecimiento a los Depósitos Regionales destinatarios, conforme con las autorizaciones de traslados (entrega).

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 12 Gestión Logística PR 12. Gestión de Suministros y Depósitos SPR 12.04.02 Abastecimiento y Distribución de Materiales	PLO - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48245 Fecha: 02/10/23
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.4. Compete al Departamento de Operación de Vehículos (DSA/DOV) o Empresas Contratistas de Servicios de Transporte, siempre y cuando el Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS) no cuente con disponibilidad de transporte:

6.4.1. Recibir y verificar los materiales entregados por responsables o representantes de la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4).

6.4.2. Transportar en óptimas condiciones, resguardar y entregar, en tiempo y forma, los materiales al funcionario responsable del Depósito Regional (destinatario).

6.5. Compete a las Unidades Administrativas Regionales usuarias de materiales:

6.5.1. Solicitar a las Unidades Administrativas competentes los materiales requeridos para la ejecución de proyectos de expansión, adecuación y mantenimiento de las instalaciones de la ANDE, para la atención del servicio que presta en su ámbito de competencia.

6.5.2. Coordinar con el Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR), a través de los Encargados de los Depósitos Regionales y con el Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS) el reabastecimiento de materiales en los depósitos regionales según las necesidades reales de utilización.

6.5.3. En los casos que corresponda, solicitar los traslados de materiales sujetos bajo el control de otra Unidad Administrativa, para hacer frente a requerimientos de materiales en situaciones de emergencias.

6.6. Es responsabilidad del Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS), en coordinación con el Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR), aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.

7. DETERMINACIÓN DE INSUMOS Y PROVEEDORES – PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Pedido de Traslado de Materiales	Depósitos Regionales	Materiales Reabastecidos	Depósito Regional suministrador del material

8. INDICADORES

8.1. Cantidad de Materiales Reabastecidos

8.2. Cantidad de Pedido de Traslado de Materiales.

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Autorización y Coordinación del Reabastecimiento de Materiales a Depósitos Regionales	9.1.1. El Encargado del Depósito Regional dependiente del Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR), completa las informaciones requeridas (matrícula, descripción, cantidad, entre otros), emite el Pedido de Traslado de Materiales en el sistema informático correspondiente.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Autorización y Coordinación del Reabastecimiento de Materiales a Depósitos Regionales	9.1.2. El Jefe de Unidad Administrativa Regional que precise utilizar materiales que se encuentren sujetos al control de otra Unidad, emite correo electrónico corporativo, solicitando la autorización para el reabastecimiento por traslado y remite a la Unidad a cuyo control se encuentran los materiales solicitados.	Correo Electrónico Corporativo	Servicio de Comunicación y Transferencia de Documentos Electrónicos a través de la red informática
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Autorización y Coordinación del Reabastecimiento de Materiales a Depósitos Regionales	9.1.3. La Unidad Administrativa a cuyo control se encuentran los materiales solicitados, recibe el correo electrónico corporativo y analiza la solicitud de traslado de los materiales. En caso de conformidad, autoriza el traslado de los materiales en el correo electrónico corporativo y remite a la Unidad Administrativa solicitante, con copia al Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS). En caso contrario, comunica a la Unidad Administrativa solicitante.	Correo Electrónico Corporativo	Servicio de Comunicación y Transferencia de Documentos Electrónicos a través de la red informática

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Liberación de Pedidos de Traslado de Materiales	9.1.4. El Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS) recibe, verifica, valida y libera el pedido, a la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4).	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Liberación de Pedidos de Traslado de Materiales	9.1.5. La Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4), recibe, verifica y analiza el pedido de materiales para generar la entrega.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Control, selección y entrega de materiales	9.1.6. La Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4), coordina el reabastecimiento de materiales a los Depósitos Regionales con el Departamento de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS), informa a los responsables de los Depósitos Regionales del ámbito del Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR) y de las Unidades Administrativas Regionales usuarias de dichos materiales. Asimismo, gestiona el medio de transporte de los materiales, entre otras gestiones requeridas.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Control, selección y entrega de materiales	9.1.7. En caso que los traslados de materiales sean realizados con vehículos de la ANDE, la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4) gestiona, con la debida antelación, la provisión de transporte, adecuado al tipo y cantidad de materiales, conforme con el procedimiento establecido.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	Uso, Préstamo o Transferencia de Vehículos de la Institución
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Control, selección y entrega de materiales	9.1.8. Una vez autorizado y coordinado el reabastecimiento de materiales a los Depósitos Regionales, la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4) crea la entrega referente al pedido de traslado a la Sección Almacenamiento (DSA/DAM2), dependiente del Departamento de Administración de Materiales (DSA/DAM).	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Control, selección y entrega de materiales	9.1.9. El Encargado de Celda recibe la entrega, prepara los materiales a trasladar, controla y contabiliza como stock en tránsito en el sistema informático y entrega los mismos al funcionario de la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4).	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Control, selección y entrega de materiales	9.1.10. El funcionario responsable de la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4) recibe en la Celda correspondiente los materiales a trasladar, retira los materiales y entrega al transportista.	Ped. de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	Uso, Préstamos o Transferencias de Vehículos de la Institución

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Traslado de Materiales	9.1.11. Cuando se presenta el transportista designado, el funcionario responsable de la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4) verifica la Cédula de Identidad del transportista y controla, conjuntamente con él, los materiales a trasladar.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	Uso, Préstamos o Transferencias de Vehículos de la Institución
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Traslado de Materiales	9.1.12. El funcionario de la Sección Reabastecimiento a Depósitos del Interior (DSA/DGS4) ingresa los datos del transportista a través del sistema informático. Seguidamente el transportista ingresa su firma electrónica (pin) dando su conformidad y recibe los materiales a trasladar, quedando como responsable hasta la entrega al Encargado del Depósito Regional destinatario.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Registro y procesamiento de recepción de materiales	9.1.13. El Encargado del Depósito Regional recibe los materiales, controla los mismos conjuntamente con el transportista, verifica y contabiliza la recepción en su stock en el sistema informático correspondiente.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Registro y procesamiento de recepción de materiales	9.1.14. En caso de constatarse faltantes en la recepción de materiales, el Encargado del Depósito Regional recibe los materiales e informa por correo electrónico corporativo al Dpto. de Gestión de Stock de Materiales (DSA/DGS) y al Dpto. de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR) para la regularización correspondiente.	Correo Electrónico Corporativo	Servicio de Comunicación y Transferencia de Documentos Electrónicos a través de la red informática

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Registro y procesamiento de recepción de materiales	9.1.15. En caso de averías de materiales recibidos, ocurridos durante el transporte o la recepción de los mismos, el Encargado del Depósito Regional recibe los materiales y genera un Informe, detallando los inconvenientes registrados y remite al Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR), a los efectos de la toma de decisiones respecto a las averías de materiales.	Correo Electrónico Corporativo	Servicio de Comunicación y Transferencia de Documentos Electrónicos a través de la red informática
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Registro y procesamiento de recepción de materiales	9.1.16. En caso de averías de equipos (transformadores) recibidos, ocurridos durante el transporte o la recepción de los mismos, el Encargado del Depósito Regional recibe los equipos y genera un nuevo documento de transferencia, detallando los inconvenientes registrados y remite al Departamento de Mantenimiento de Equipos de Distribución (DD/MEQ), a los efectos de la reparación correspondiente.	Transferencia de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Autorización y Coordinación de Transferencia de Materiales entre Depósitos Regionales	9.1.17. El Encargado de Depósito Regional realiza el Pedido de Traslado de Materiales (ZP08) en el sistema informático, ante el depósito suministrador que cuenta con el material solicitado, consignando el tipo y cantidad de materiales requeridos y el depósito solicitante.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Liberación de Pedidos de Traslado de Materiales	9.1.18. El Jefe de la Sección de Depósitos Regionales o el Jefe del Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR) recibe, verifica, valida y libera el pedido, al Encargado del Depósito suministrador.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Control, selección y entrega de materiales	9.1.19. El Encargado de Depósito suministrador, recibe el pedido de traslado ya liberado, y genera la entrega, prepara los materiales a trasladar, controla y contabiliza como stock en tránsito en el sistema informático y entrega los mismos al transportista (contratista o funcionario ANDE).	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	Uso, Préstamos o Transferencias de Vehículos de la Institución
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Traslado de Materiales	9.1.20. Cuando se presenta el transportista autorizado por la Unidad Administrativa solicitante de los materiales, el Encargado del Depósito suministrador verifica la Cédula de Identidad (CI) del transportista y luego controla, conjuntamente con él, los materiales a trasladar.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	Uso, Préstamos o Transferencias de Vehículos de la Institución
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Registro y procesamiento de recepción de materiales	9.1.21. El Encargado del Depósito suministrador ingresa los datos del transportista a través del sistema informático. Seguidamente el transportista ingresa su firma electrónica (pin) dando su conformidad, y recibe los materiales a trasladar, quedando como responsable hasta su entrega al Encargado del Depósito Regional destinatario.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Registro y procesamiento de recepción de materiales	9.1.22. El Encargado del Depósito Regional solicitante, recibe los materiales solicitados, controla y verifica los mismos conjuntamente con el transportista y contabiliza la recepción en su stock en el sistema informático.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales	---
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Registro y procesamiento de recepción de materiales	9.1.23. En caso de constatarse faltantes en el lote recibido, el Encargado del Depósito Regional recibe los materiales e informa detalladamente por correo electrónico corporativo al Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR), con copia a la División de Administración de Materiales (DSA/AM) y a la Dirección de Servicios Administrativos (DSA).	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales Correo Electrónico Corporativo	Servicio de Comunicación y Transferencia de Documentos Electrónicos a través de la red informática
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Registro y procesamiento de recepción de materiales	9.1.24. En caso de averías de materiales recibidos, ocurridos durante el transporte o la recepción de los mismos, el Encargado del Depósito Regional solicitante, recibe los materiales y genera un Informe, detallando los inconvenientes registrados y remite al Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR), a los efectos de la toma de decisiones respecto a las averías de materiales.	Pedido de Traslado de Materiales Mód. Inventario de Materiales Correo Electrónico Corporativo	Servicio de Comunicación y Transferencia de Documentos Electrónicos a través de la red informática

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 12 Gestión Logística PR 12.Gestión de Suministros y Depósitos SPR 12.04.02 Abastecimiento y Distribución de Materiales	PLO - Actualización: 00 Resolución P/Nº: Fecha:
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
9.1.	Reabastecimiento de Materiales	Registro y procesamiento de recepción de materiales	9.1.25. En caso de averías de equipos (transformadores) recibidos, ocurridos durante el transporte o la recepción de los mismos, el Encargado del Depósito Regional solicitante recibe los equipos y genera un nuevo documento de transferencia, detallando los inconvenientes registrados y remite al Departamento de Mantenimiento de Equipos de Distribución (DD/MEQ), a los efectos de la reparación correspondiente.	Transferencia de Materiales	---

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DP/DOM: RCE-3949