

# Reglas de operación del Archivo de Materiales Línea

1. El archivo de materiales línea está diseñado para ser el medio de requisición de compras y servicios, de Mantenimiento a Cadena de Suministro, y al mismo tiempo, el medio de retroalimentación sobre el estatus de dichos requerimientos de Cadena de Suministro a Mantenimiento.
2. Los requerimientos deben cargarse por el personal de Mantenimiento y Planeación de Materiales en las hojas correspondientes.
3. Las columnas color negro deberán ser alimentadas por el personal de Mantenimiento.
4. Las columnas color gris deberán ser alimentadas por el personal de Cadena de Suministro.
5. El campo de Tipo debe ser un valor contenido en la lista desplegable para asignarle una prioridad.
6. El campo de fecha crítica indica la fecha en que Mantenimiento requiere tener el material disponible.
7. Cuando se requiera rentar equipo o herramienta, la requisición deberá enviarse por correo con al menos 48h de anticipación a [comprastec@tarmexico.com](mailto:comprastec@tarmexico.com).
8. Cuando se cargue una solicitud AOG o con fecha crítica con menos de tres días de margen, deberá alertarse al personal de Cadena de Suministro por teléfono, para una gestión más expedita.
9. El personal que desee utilizar el archivo, podrá pedirlo a través del chat de Bitrix para garantizar que nadie lo utilice en paralelo, al finalizar, deberá cargar una nueva versión y avisar en el chat que ha dejado libre el archivo.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpit/148/2?rev=1714419329>



Last update: **29/04/2024 20:35**