



REGLA DE NEGOCIO 2022-RN-196

ENERO 12 DE 2022

Nombre de la Regla de Negocio (Se diligencia: Regla de Negocio [nombre] del proceso [nombre])

Reglas de negocio para el reabastecimiento, ventas de aprovechamiento, operación y control de almacenes, gestión y almacenamiento de los materiales que EPM entrega a los contratistas y gestión de activos inmovilizados

CONSIDERACIONES

Empresas Públicas de Medellín, con el objeto de garantizar el uso eficiente y oportuno de los recursos, minimizar los riesgos inherentes a la gestión de los materiales y fortalecer los controles, incorporar elementos de gestión de activos en los procesos impactados por este sistema, de acuerdo con criterios de costo, riesgo y desempeño.; expide las reglas de negocio (RN) aquí contenidas.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIO DE LAS REGLAS DE NEGOCIO

Las reglas de negocio aplican para los almacenes de EPM, los almacenes de bienes de propiedad de EPM en poder de terceros -indicado en el numeral 2.4- y los procesos impactados por el sistema de gestión de activos, -numeral 2.5, gestión de activos inmovilizados-.

Para el cumplimiento de la presente regla de negocio, los servidores y particulares -destinatarios de este contenido- deben atender lo dispuesto en estas reglas.

2. REGLAS DE NEGOCIO

Están orientadas a fijar condiciones, criterios y claridad, sobre la gestión de los materiales a cargo de la Dirección Logística y Comercio Exterior o la dependencia que haga sus veces, para facilitar las interacciones con los clientes, procesos, partes interesadas y entes externos.

2.1 REABASTECIMIENTO

La disponibilidad de los materiales depende de la existencia de contratos de suministro que estén habilitados para ejecutar los pedidos, la documentación necesaria en el caso de las compras operativas y el presupuesto requerido para cada compra.

El equipo de reabastecimiento con la herramienta y metodología definida revisa semanalmente los inventarios de los almacenes principales (Centro de Distribución) y determina las cantidades a pedir.

Son prerequisites para el reabastecimiento:

- Disponer de la planeación de los materiales requeridos por los negocios.
- Información contractual de los contratos de suministro:

El administrador del contrato debe notificar el inicio del contrato a la Unidad Gestión de inventarios y almacenes, con la información contractual requerida.

En caso de presentarse un trámite contractual y sea necesario actualizar información, el administrador deberá notificar a la Unidad Gestión de Inventarios y almacenes.

Los datos requeridos son:

- a) Contrato de suministro
- b) Documento OG
- c) Mínimos de entrega (múltiplos)
- d) Lead Time (tiempo de entrega)
- e) Nombre del catálogo
- f) Código del material
- g) Fecha inicio del contrato
- h) Fecha finalización del contrato
- i) Código y nombre del proveedor
- j) Moneda de negociación
- k) Administrador de contrato
- l) Funcionario responsable del CET
- m) Contacto del proveedor (correo)
- n) Gestor financiero

- **Compras Operativas:** Para generar la compra se requiere la siguiente información del área requeridora:
 - a) Certificado Disponibilidad Presupuestal (CDP)
 - b) Especificaciones Técnicas
 - c) Estudio de mercado.

Proceso de transferencia desde el centro de Distribución (IT)

Los reabastecedores analizan las existencias, definen las cantidades y realizan las transferencias de materiales a los diferentes almacenes de regiones.

Las transferencias se realizan según el cronograma definido para los negocios. Cuando haya festivos, la transferencia se debe realizar un día antes.

Las solicitudes adicionales de material para incluir en las transferencias analizadas por los reabastecedores las debe analizar y enviar el gestor de materiales designado por el negocio a los buzones establecido para cada almacén.

Almacenes	Buzones
Apartadó	dep019807235@epm.com.co
Porce	dep019807238@epm.com.co
Caucasia	dep019807233@epm.com.co
Santa Rosa	dep019807234@epm.com.co
Tasajera	dep0198072359adf@epm.com.co
Santa Fé	dep019807236@epm.com.co
Guatapé	dep019807237@epm.com.co
Rionegro	dep019807239@epm.com.co
Sierra	dep0198072315bb7b@epm.com.co
Guayabal	dep019807239db9e@epm.com.co
Envigado	dep019807239db9e@epm.com.co
Sanfernando	dep01980723624ef@epm.com.co
Amagá	dep0198072362e07@epm.com.co

Transferencias entre regiones por contingencia: Solo por contingencia y con la aprobación de la Unidad Gestión Inventarios y Almacenes se aplicará el siguiente procedimiento:

- Se envía la solicitud de transferencia al almacenista de la región y el almacenista deberá solicitar aprobación del ingeniero de la región.



- Cuando el almacenista apruebe, se programa el retiro de los bienes.
- El transporte se gestionará en conjunto con el negocio.

2.2 OPERACIÓN DE LOS ALMACENES

Para responder oportunamente a las necesidades de los clientes, se debe observar lo siguiente:

El manejo de existencias, control, registro y trazabilidad se hará a través del sistema de información financiera -ERP- que disponga la organización para la administración de los inventarios, incluyendo los materiales de EPM en poder de terceros.

Se establecerán los Acuerdos de Nivel de Servicio -ANS- con los negocios para atención de sus requerimientos (OT, MT, IT entre otros) y serán de estricto cumplimiento. Estos serán tramitados o gestionados con los gestores que defina el negocio.

Durante el año se debe realizar como mínimo un inventario físico a todos los almacenes de EPM incluidos los almacenes con materiales de propiedad de EPM en poder de terceros. Este se debe soportar y gestionar en el ERP de la empresa.

Todos los registros de salidas (OT) y transferencias (IT) en el ERP serán en tiempo real y con documento previo al requerimiento y se entregará a las personas autorizadas. En caso de que el sistema de información no esté disponible se utilizará el formato de contingencia. Así mismo, el recibo de materiales se ingresará teniendo como soporte la Orden de Compra o documento de ajuste; sin estos documentos no se reciben materiales.

Los proveedores se atenderán con cita previa que se informará dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud.

Para los materiales que no ingresan a los almacenes se deberán aplicar el procedimiento para recibir mercancía por fuera de almacenes. En todo caso, la responsabilidad de recibo, custodia o disposición final es del área requeridora.

El alcance en la recepción de materiales por parte de los almacenistas corresponde a la inspección física, verificar cantidades y estado, incluyendo el empaque.

La aceptación técnica corresponde al área requeridora o al Centro de Excelencia Técnica -CET-.



El uso de las instalaciones en los almacenes es exclusivamente para el almacenamiento de equipos y materiales inventariables. En los almacenes no está permitido el ensamble de piezas o equipos.

No se deben almacenar materiales de particulares ni personales distintos a aquellos destinados a la operación y que son propiedad de EPM.

Todas las personas que ingresen a los almacenes deben utilizar los elementos de protección personal y observar las medidas de bioseguridad vigentes.

2.3 APROVECHAMIENTO DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

Solo se reciben en el almacén aprovechamientos los bienes que son susceptibles de venta, es decir, aquellos que son comercializables y que dicha comercialización produce un beneficio para EPM. Para venta en sitio excepcionalmente, se podrán recibir fuera del almacén de aprovechamiento.

2.3.1 Recibo de bienes muebles dados de baja

La declaratoria de baja de los bienes muebles es responsabilidad del jefe de estructura dueña del bien. Así mismo la eventual recuperación de bienes que se encuentren en el inventario del almacén aprovechamientos.

Las áreas dueñas, identifican los bienes inservibles, declaran la baja y clasifican los bienes de acuerdo con su naturaleza.

Cuando el bien identificado para la baja se encuentre en estado “bueno”, los bienes deben ser ofrecidos al interior de la organización por si pudiera ser útil para el uso de otra dependencia, antes de declarar la baja. Así mismo, las áreas dueñas de los bienes, gestionan la entrega física en el almacén de aprovechamientos, documentando previamente la entrega en el formato y en el sistema de información destinado para ello. Las cantidades incluidas en el documento deben ser iguales a las cantidades de bienes entregados.

Cuando se trata de medidores dados de baja, luminarias y otros elementos que se definan, es necesaria su desnaturalización para ser recibidos en el inventario del almacén aprovechamientos. Así mismo, todos los elementos que se reciben en el almacén de aprovechamientos deben estar libres de logos, calcomanías o cualquier otro elemento que contengan la imagen corporativa de EPM.

En el caso de vehículos, la baja la declara el área dueña del bien a través del Departamento Transportes y Talleres. El Departamento Transportes y Talleres, o



quien haga sus veces, completa los documentos y condiciones mecánicas de los vehículos que sean necesarios para el ofrecimiento de tales, entre los que se encuentran el avalúo inicial de los automotores.

Transformadores u otros elementos que contengan o estén impregnados con aceite dieléctrico, se debe anexar al formato de reintegro el certificado de análisis de no contenido de bifenilos policlorados -PCB-. Así mismo, cuando se requiera, la Unidad Gestión Inventarios y Almacenes podrá solicitar información adicional como requisito para el recibo de bienes en el almacén de aprovechamientos.

Una vez se reciben físicamente los bienes, el almacenista ingresa en el sistema de información las cantidades en el inventario del almacén aprovechamientos, de acuerdo con la naturaleza del bien, las cantidades recibidas y la ubicación definida.

Los bienes permanecerán en inventario hasta que se haga efectiva su venta, se solicite recuperación del material o se determine la destrucción en la Reunión de Integración y Coordinación -RIC- de clasificación o avalúo de bienes para la venta.

Se reciben bienes en el almacén aprovechamientos de acuerdo con la capacidad de almacenamiento y garantizando la adecuada disposición de estos en los sitios de acopio. En las ubicaciones disponibles en el almacén se ubican los bienes entregados, y no se hace separación física, ni en el sistema de información por centro de actividad.

2.3.2 Comercialización de bienes muebles dados de baja

La venta de bienes muebles dados de baja se realiza a través del almacén aprovechamientos, según los lineamientos del proceso Gestión Materiales para la actividad Baja y Venta de Bienes.

Se comercializarán los bienes de acuerdo con su naturaleza cada vez que se determine que hay cantidades suficientes para tal efecto.

Cuando se trata de ventas en sitio, la venta se realiza a través del almacén aprovechamiento, pero la custodia de los bienes, la atención de las visitas de inspección previa a la venta, así como la entrega de los bienes es responsabilidad del área reintegradora; igualmente, será responsabilidad de esta área, el seguimiento a las condiciones ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato. El Área requeridora debe garantizar las medidas de seguridad para que los bienes no sean sustraídos.

2.4 INVENTARIO EN PODER DE TERCEROS

2.4.1 Materiales en poder de terceros

Los almacenes en poder de terceros son bodegas que administra y gestiona el contratista, a través de un contrato, para prestar un servicio a EPM, en los cuales se almacenan bienes de propiedad de EPM, que son entregados al contratista para su custodia. Los contratistas son responsables de la gestión, control, custodia y disposición de estos bienes, por lo tanto, son responsables por los faltantes y/o daños que los afectaren durante la ejecución del contrato. Para tal efecto, el contratista debe constituir los seguros que amparen estos bienes.

2.4.2 Infraestructura y seguridad

El inmueble designado para el almacenamiento de materiales debe cumplir las siguientes condiciones de infraestructura y seguridad:

- a) Tener vigilancia física o por medios electrónicos.
- b) Contar con cerramiento del área perimetral por medio de muro de adobe o malla con concertina.
- c) Tener control de acceso al área de almacenamiento, para evitar que terceros permanezcan en estas áreas.
- d) Los materiales deben estar protegidos bajo techo y de las afectaciones del clima, con excepción de aquellos bienes que por sus características puedan estar a la intemperie: postes, herrajes, tuberías, entre otros.

2.4.3 Dotación de almacenes

Los almacenes deben estar dotados de forma integral con los equipos y elementos necesarios, para las distintas operaciones de bodegaje y conservación óptima de los materiales.

Por lo menos deben contar con:

- Equipos de movilización de carga dentro de almacenes, bodegas y patios.
- Estantería pesada o liviana según el tipo de material.
- Equipos contra incendios y de seguridad, según los tipos de materiales y equipos almacenados.
- Elementos de protección personal.

2.4.4 Almacenamiento

El almacenamiento debe cumplir con los siguientes parámetros:

- Almacenar los bienes verticalmente para optimizar espacios (uso de estantería).
- Almacenar bienes pesados en la parte inferior de los estantes o a la altura de la cintura.
- Hay que asegurar que estén despejadas las salidas, pasillos, ruta de evacuación y acceso a extintores.
- Los bienes deben ser estibados y dispuestos en estantes, si es del caso, atendiendo las condiciones de apilamiento y especificaciones definidas por los fabricantes.
- Atender las recomendaciones ambientales y de seguridad que corresponda al material. En el caso de transformadores, para evitar derrames o fugas de aceites se debe contar con medios o elementos que permitan recoger o neutralizar estos residuos.
- Despachar los bienes con el criterio de PePs (primeros en entrar, primeros en salir).
- Para la manipulación de los materiales, se deben observar las condiciones ergonómicas y utilizar los equipos adecuados como montacargas o estibadores y utilizar los elementos de protección personal requeridos, como por ejemplo: botas, cascos y guantes.

2.4.5 Transacciones y controles

Las transacciones se deben registrar en línea, es decir, que las operaciones se deben ingresar al sistema de información en el mismo momento en que están sucediendo.

Durante el año se debe realizar como mínimo un inventario físico a todos los almacenes de EPM, incluidos los almacenes en poder de terceros. Este se debe soportar y gestionar en el ERP de la empresa.

El inventario en tránsito no debe ser mayor a tres (3) días hábiles, después del alistamiento por parte de los almacenes.

Se debe garantizar una rotación de por lo menos cuatro veces (tres meses de inventario), el material que tenga menor rotación se considera inmovilizado y se debe reintegrar a EPM.

2.4.6 Responsabilidades

El gestor técnico debe coordinar y controlar la entrega de los materiales o equipos propiedad de EPM al contratista, vigilar su buena utilización, realizar el balance

de estos y gestionar la devolución oportuna durante la ejecución y finalización del contrato.

La verificación y control de las pólizas relacionadas con los materiales que son propiedad de EPM y que están en poder de terceros, son responsabilidad de los gestores administrativos de acuerdo con los plazos y valores informados por los gestores técnicos de los contratos.

2.5 GESTIÓN ACTIVOS INMOVILIZADOS

2.5.1 Almacenamiento de activos físicos productivos

Los activos físicos productivos en el nivel 6 de la taxonomía (activos/equipos) según lo indicado en la [TAXONOMÍA DE ACTIVOS FÍSICOS PRODUCTIVOS DEFINIDA PARA EL GRUPO EPM](#), se deben comprar y almacenar en los almacenes definidos para ello, es decir, en los almacenes de materiales para proyectos o en los almacenes de bienes de reemplazo según corresponda.

2.5.2 Activos físicos productivos adquiridos para proyectos

Los activos físicos productivos adquiridos para proyectos que tengan una duración superior a 1 año, se deben adquirir por las cuentas del proyecto y custodiar en los almacenes de EPM definidos para ello. Así mismo, durante la fase de cierre del proyecto (antes de su entrada en operación), a los bienes que fueron adquiridos y no fueron utilizados, se les debe evaluar técnicamente su utilidad para la empresa, según los criterios de costo, riesgo y desempeño. En caso que los bienes se consideren útiles, se deben reclasificar atendiendo lo dispuesto en el numeral 2.3 del [INSTRUCTIVO OBRAS EJECUTADAS DE PAGO Y FINIQUITO DE LAS CONSTRUCCIONES EN CURSO](#), y definir si son inmovilizados necesarios según los criterios definidos en la [GUÍA METODOLÓGICA PARA LA DEFINICIÓN DE INMOVILIZADO NECESARIO](#) o darlos de baja en caso que no sean de utilidad para la operación del negocio.

2.5.3 Repuestos o bienes de reemplazo

- Los repuestos o los bienes de reemplazo deben estar ligados con el activo físico productivo al que corresponden en los sistemas de información respectivos, con el fin de analizar cuál debe ser la disposición de dicho elemento en el momento de dar de baja el activo.
- Para los bienes de reemplazo que se encuentren en el almacén, las dependencias requeridoras de dichos bienes en cada negocio deben definir un plan de mantenimiento para estos.



- Cuando se adquiera un activo físico productivo que reemplazará a otro que se encuentra en operación con las mismas especificaciones técnicas, se debe adquirir como bien de reemplazo y su custodia debe realizarse en los almacenes destinados para este tipo de bien.
- Los repuestos menores o bienes de reemplazo que tienen custodia en los almacenes de EPM, son elementos que se deben adquirir a través del proceso Gestión de Abastecimiento.
- Los inventarios de los repuestos o bienes de reemplazo se deben inspeccionar de acuerdo con lo establecido en las reglas de negocio del sistema de gestión de activos en los procesos de mantenimiento.

2.5.4 Impacto en la gestión de materiales por actualización de normas y especificaciones técnicas

Cuando se actualicen normas y/o especificaciones técnicas, la dependencia responsable de esta actualización con base en un análisis de riesgos en los 5 objetos de impacto (personas, medio ambiente, financiero, reputación y calidad), debe dar un concepto referente al uso de materiales y/o formas constructivas de acuerdo con el impacto resultante, sea alto, medio o bajo y comunicarlo oportunamente a los diferentes grupos de interés. Cuando la actualización sea debido a un cambio regulatorio mandatorio (tecnológico o de material), el concepto resultante será declarar el/los bien(es) como técnicamente obsoletos; y la dependencia a la cual se encuentran asignados los bienes será la responsable de definir y gestionar el dar de baja a los elementos en el inventario. En otro caso, según el resultado del análisis de riesgos, la dependencia que tiene asignados los bienes deberá definir darles de baja o establecer un periodo transitorio de uso. Adicionalmente, los bienes que se encuentren en estado de uso transitorio o que se definieron darse de baja de acuerdo con el criterio anterior, deben ser marcados como obsoletos en el ERP con el fin de que no puedan ser adquiridos nuevamente.

2.5.5 Revisión vida útil para bienes de reemplazo

Para los bienes de reemplazo que les resta el 20% de vida útil y que tienen existencia en los almacenes, debe llevarse a cabo un análisis anual por parte las dependencias requeridoras de dichos bienes en cada negocio, con el fin de determinar si se deben dar de baja o se debe hacer una mejor estimación de la vida útil para continuar su almacenamiento.

3. DEFINICIÓN DE TERMINOS

REABASTECIMIENTO: Proceso mediante el cual se analiza el comportamiento del material y se define cuando y cuanto pedir por compra o transferencia.



CENTRO DE DISTRIBUCIÓN: Almacenes principales ubicados en la sede de la calle 30.

ALMACÉN SATELITE: Es el lugar donde se almacena los bienes entregados en las bodegas de las regiones.

TRANSFERENCIA: Proceso mediante el cual se realiza el envío de materiales a los almacenes ubicados en las regionales.

CONTRATO DE SUMINISTRO: Es aquel en el cual el contratista se obliga a entregar en favor de la empresa o del grupo EPM y durante un tiempo determinado unos bienes

GESTOR DE MATERIALES: Es el encargado de consolidar las necesidades recibidas de cada región y la envía consolidada al enlace del negocio.

ENLACE DEL NEGOCIO: Es el encargado del negocio que notifica las necesidades consolidadas a la Dirección Planeación en Cadena de Suministro.

REINTEGRO: cuando se refiere a bienes dados de bajo hace referencia a la entrega de bienes en el almacén aprovechamientos e incluye la documentación y la entrega física de los bienes.

DESNATURALIZACIÓN: proceso mediante el cual un bien mueble pierde las características que lo hacen funcionar como tal, perdida que puede ser evidenciada físicamente.

4. VIGENCIA

La presente regla de negocio rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la regla de negocio 2020-RN-132.

Dado en Medellín, en ENERO 12 DE 2022



VP. SUMINISTROS Y SERV COMPART

CARLOS ENRIQUE LÓNDONO AMARILES

Anexo: Formato acta de inventario

ACTA DE INVENTARIO No. AÑO:						
ALMACÉN:						
1. INFORMACIÓN DEL ALMACÉN						
Personal asignado al inventario físico:	Ayudante logística		Almacenista		Técnico Advo.	
Tipo de inventario:	Rotativo		Selectivo		Total	
Ubicaciones inventariadas	Desde		Hasta			
Fecha:	Inicio		Final			
2. INFORMACIÓN DEL INVENTARIO						
Nº total de artículo-ubicación:						
Valor total del inventario:						
Nº de artículo-ubicación inventariadas:						
Valor inventariado:						
Nº de artículo-ubicación con segundos conteos:						
Números de ciclo:						
3. OBJETIVO						
Revisar el estado del almacén y verificar la existencia física de los elementos del inventario vs. la información del sistema (OW); además de cumplir con la programación del cronograma de inventarios.						
4. INCONSISTENCIAS						
Las inconsistencias presentadas se detallan a continuación:						
SOBRANTES						
No	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	CANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
				0,00	\$ -	\$ -
		TOTALES			\$	-

