
 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>	CARACTERIZACIÓN	Código	CP01-GAL
	GESTIÓN DE ALMACÉN	Versión	01
		Fecha	Abril de 2024
		Página 1 de 3	

1. Información general:

RESPONSABLE: Almacenista			
OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar la entrega oportuna de materiales para atender las necesidades del sistema eléctrico, manteniendo bajo custodia los bienes y activos de la empresa, así como registrar sus movimientos en la plataforma Formula 4GL, garantizando trazabilidad, control y cumplimiento normativo.			
ALCANCE: Desde la recepción, almacenamiento, distribución, baja, reintegro y verificación de activos y materiales, hasta la generación de reportes e inventarios de control.			
DEPENDENCIAS	INVOLUCRADAS:	Todas las	REQUISITOS REGLAMENTARIOS: ISO 9001:2015 (4.1, 4.2, 6.1, 6.3, 8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 9.1, 10); Matriz JU-SG-F-03 de requisitos legales y otros requisitos.

PROVEEDORES (PARTES INTERESADAS)	PROCESOS QUE INTERACTUAN	CLIENTE
Áreas operativas y técnicas (Distribución, Generación, Comercialización) Contratistas y proveedores Gestión Financiera / Contabilidad Organismos de certificación Usuarios internos y administrativos Gerencia	Todos los procesos	Áreas operativas y técnicas (Distribución, Generación, Comercialización) Contratistas y proveedores Gestión Financiera / Contabilidad Organismos de certificación Usuarios internos y administrativos Gerencia


2. Descripción del proceso:

 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>	CARACTERIZACIÓN		Código	CP01-GAL
			Versión	01
			Fecha	Abril de 2024
	GESTIÓN DE ALMACÉN		Página 2 de 3	

FUENTES DE ENTRADA	ENTRADAS AL PROCESO	PHVA	ACTIVIDADES PRINCIPALES	SALIDAS DEL PROCESO	RECEPTORES DE SALIDAS
Contratistas, usuarios internos, áreas técnicas	Solicitud de materiales o bienes	P	Verificar solicitudes, planificar entregas, identificar riesgos	Aprobación o devolución de solicitudes, mapa de riesgos	Todas las áreas, Dirección Estratégica
Todas las áreas, plataforma Formula 4GL	Solicitudes de traslado, reintegro o baja	H	Registrar entradas y salidas, ejecutar entregas y recepciones, actualizar la plataforma Formula 4GL	Movimientos registrados en sistema, formatos validados	Usuarios internos, Gestión Financiera
Supervisores, Comité de Inventarios	Reportes mensuales, inventario físico	V	Verificar saldos vs sistema, control de bienes y materiales	Actas de verificación, ajustes contables si aplica	Dirección, Contabilidad, Auditoría
Dirección, Auditorías internas	Hallazgos, recomendaciones, análisis de riesgos	A	Implementar mejoras, ajustes al proceso, control de formatos y documentos	Acciones correctivas, actualizaciones al SIG	Dirección Estratégica, Gestión de Control

3. Documentación del proceso:

DOCUMENTOS APLICABLES	REGISTROS	INDICADORES	RECURSOS
➤ FR02-PR01-GCA Listado maestro de documentos.	➤ FR04-PR01-GCA Listado maestro de registros.	N/A	➤ Humanos: Almacenista, personal logístico, soporte administrativo.

 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>	CARACTERIZACIÓN		Código	CP01-GAL
			Versión	01
			Fecha	Abril de 2024
	GESTIÓN DE ALMACÉN		Página 3 de 3	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ FR01-PR01-GJU Matriz de requisitos legales y otros requisitos. ➤ FR02-PR05-GGE Matriz de riesgos corporativos. ➤ PR01-GAL Almacenamiento y cuidado de los equipos o herramientas. ➤ PR02-GAL Baja de bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ FR01-PR04-GGE Matriz para la identificación de los requisitos de las partes interesadas. ➤ FR01-PR01-GAL Solicitud y entrega de insumos. ➤ FR01-PR02-GAL Baja Propiedades, Plantas y Equipos. ➤ FR02-PR01-GAL Formato de Préstamo de Herramientas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Técnicos: Plataforma Formula 4GL y equipos de almacenamiento. ➤ Financieros: Presupuesto operativo para adquisición, control y logística.
---	---	--

ELABORO		REVISO		APROBO-AUTORIZO	
NOMBRE	Jegsen Martinez	NOMBRE	Jegsen Martinez	NOMBRE	Leonardo Martinez
CARGO	Lider de Calidad	CARGO	Lider de Calidad	CARGO	Gerente General
FECHA	22/04/2024	FECHA	23/04/2024	FECHA	24/04/2024

"Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, sobre la firma electrónica".

"Este documento es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas a personal de la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P. Está prohibida su retención, copia, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito"

Después de impreso este documento, se considera copia NO CONTROLADA.