
	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
A.P. Ximena Galaz Jefa de Finanzas Hospital y CRS El Pino	ING. Luis Roldán V. Subdirector Administrativo Hospital y CRS El Pino	Patricio Vera Mutizabal Director Hospital y CRS El Pino
C.A. Julio Muñoz C Jefe de contabilidad y presupuesto Hospital y CRS El Pino	Johanna Norambuena Unidad De Prevención de Riesgo Hospital y CRS El Pino	
ING. Danilo Valenzuela Encargado de Inventario Hospital y CRS El Pino	E.U. Marcela Martínez Unidad de Calidad Hospital y CRS El Pino	
Fecha: 05 de Octubre del 2020	Fecha: 09 de Octubre del 2020	Fecha: 16 de Octubre del 2020

1. Objetivo

	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

- Controlar la veracidad de registros y respaldos según políticas internas los cuales nos permita obtener información fidedigna en cuanto a los registros de las existencias, sus costos y contabilizaciones.
- Identificar al personal responsable en su forma de fiscalización, uso y mantención de las existencias en las unidades específicas.
- Realizar de manera periódica fiscalización de las existencias versus ingresos en sistema interno, para así controlar los costos y/o gastos.
- Establecer bajo procedimiento los ingresos, bajas y traslados de existencias tanto de manera interna como externa.
- Mantener informada a la Dirección de la movilidad y uso de las existencias.


2. Alcance

Jefaturas y supervisores que tengan bajo su responsabilidad bodegas o puntos de despacho en el Hospital y CRS El Pino o que por resolución sean designadas como responsables de administrar existencias.

3. Responsables


- Director del Hospital
- Subdirección Administrativa.
- Jefes, supervisores y/o Encargados (as) de Centros de Responsabilidad, de Costos o Unidades que tengan bodegas o puntos de despacho o resoluciones de existencias.
- Encargado de Inventario.
- Jefe de Contabilidad y Presupuesto.
- Jefe de Finanzas.
- Encargado de bodega y/o puntos de despacho.
- Auditoría.

Ejecución:


	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

- **Director Hospital:** Autorización de existencias que ingresan y/o egresan del establecimiento en calidad de donación y/o traspasos a otros establecimientos.
- **Subdirector Administrativo:** Recepciona la información emanada de los informes con el fin de determinar procesos administrativos en caso de proceder además de autorizar inventarios selectivos, fuera de la programación.
- **Jefe de Finanzas:** Ser interlocutor con otras áreas, remitir informes a SDA, además implementar estrategias respecto de los inventarios selectivos y generales.
- **Jefe de Auditoría Interna:** función de asesorar en la tarea de control interno de las existencias.
- **Encargado de Contabilidad:** mantener actualizada la información contable y extracontable con las altas y bajas de las existencias en SIGFE y supervisar las tareas del Encargado de Inventario, supervisar a través del detalle en sistema NOVASYs ajustes de existencias que no cuenten con su respectiva resolución.
- **Encargado de Inventario (Perteneciente a finanzas):** Responsable de controlar internamente en terreno la información emanada del sistema NOVASYs respecto a lo físico, generando informes a Dirección.
- **Jefe Abastecimiento/Jefe de Bodega:** toda existencia adquirida ya sea por compra, retribución o donación debe ser ingresada a NOVASYs, para así mantener sistema con las existencias que recepcionen actualizado, además de informar mediante correo de ajustes realizados.
- **Jefes y supervisores (as) de Centros de Responsabilidad:** Cumplen función de control y resguardo de las existencias asignadas.
- **Encargado de Bodega:** responsable del registro sistémico y físico de ingreso/egreso de existencias, para la cuadratura entre lo físico y lo digital.

4. Definiciones

	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

- **Donación:** Manifestación de las voluntades de transmitir a título gratuito la propiedad de existencias. Corresponde al director del Establecimiento aceptar las donaciones con tope de 250 UTM, en caso que la donación sea superior se solicitará autorización a la institución superior correspondiente. Toda donación se debe acompañar de la resolución respectiva.
- **Bodega:** Espacio en donde se ejecuta la recepción, almacenamiento y movimientos de existencias.
- **Puntos de despacho:** Funciona de enlace entre bodega y unidades del hospital y/o usuario.
- **Alta o entrada:** Corresponde a la operación que registra contablemente o extracontablemente la incorporación física de una existencia. Toda alta debe ser ingresada a NOVASYs.
- **Baja:** Esto ocurre cuando las existencias dejan de ser usados ya sea por inutilización, vencimiento o deterioro total. Se debe realizar acta de baja firmado por responsables de unidades, se debe adjuntar guía despacho, además de ir visado según corresponda por jefe de operaciones (REAS). Tramitar la resolución y contabilizar en SIGFE.
- **Traspaso Externo:** Consiste en el traslado de existencias hacia otros establecimientos pertenecientes al SSMS y de la red de salud.
- **Inventario Selectivo:** Instrumento mediante el cual se realiza un arqueo físico versus sistema a las existencias de las unidades a controlar, en caso de tener diferencias es el funcionario responsable y su jefatura, informar y regularizar según corresponda.
- **Inventario General:** Es aquel registro documental de todas las existencias pertenecientes a un área y/o unidad que se encuentra realizado a partir de mucha precisión y prolijidad en la plasmación de los datos.
- **Retribución:** Compensación económica que percibe el Hospital y CRS El Pino por concepto de uso de campo clínico, puede ser en insumos bienes o dinero.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

- **Existencia:** Insumos poseídos por el Hospital y CRS El Pino para su transformación o incorporación al proceso productivo.
- **Novasys:** Sistema computacional que sirve para optimizar los costos, recursos logísticos, asegurar y organizar los cargos al registrar los centros de costos de forma rápida y segura, mejorando el sistema de abastecimiento.
- **Sigfe:** El Sistema para la Gestión Financiera del Estado - Sigfe, es la plataforma que permite a las instituciones del Gobierno Central la captura, procesamiento y exposición de la Ejecución Presupuestaria, generar la contabilidad y realizar los cobros y pagos.
- **Guía de despacho:** Documento interno emitido por NOVASYs utilizado para entrega de bienes y/o existencias a otras unidades.
- **Guía de recepción:** Documento interno emitido por NOVASYs utilizado para recibir bienes y/o existencias a otras unidades.

5. Desarrollo


Serán considerados como existencias los siguientes elementos:

- Productos farmacéuticos.
- Productos Químicos.
- Materiales y Útiles Quirúrgicos.

El control de las existencias es importante para mantener el balance entre los bienes disponibles para utilizar y el presupuesto para nuevas compras, permite contar con insumos para atención de los pacientes y/o colaboradores internos.

El Encargado de Inventario deberá realizar arqueos selectivos de manera bimensuales de a lo menos 30 existencias de costos (altos-medios-bajos), más dos inventarios generales anuales entre los meses (ABRIL-AGOSTO-DICIEMBRE), para mantener indicador establecimiento autogestionado en red (E.A.R.). Todo ajuste en sistema debe ser comunicado al Encargado de inventario vía correo. Además, se solicitará a Dirección autorización para analizar ajustes realizados en sistemas y sus respaldos.

Puntos de bodega y despacho:

 <div>Hospital El Pino Servicio de Salud Metropolitano Sur </div>

<i>BODEGA PRINCIPAL</i>	<i>N°</i>	<i>BODEGAS DESPACHOS</i>	<i>UBICACIÓN</i>
Bodega	1	dispositivos médicos	Bodega Central
Bodega	4	Artículos escritorio y consumibles computacionales	Bodega Central
Bodega Fármacos	6	Bodega Fármacos	Bodega Central
Bodega Inversiones	167	Bodega Inversiones	Bodega Central
Bodega medicamentos Farmacia	161	Puntos de dispensación Farmacia	Farmacia Hospitalizados
Farmacia Hospitalizados	2	Pacientes hospitalizados y ambulatorios	Farmacia Hospitalizados
Farmacia Ambulatoria	38	Pacientes ambulatorios	CRS
Farmacia 24 horas	162	Pacientes Hospitalizados	Sector Pasillo Urgencia
Bodega Reenvasado de medicamentos	166	Puntos de dispensación Farmacia	Farmacia Hospitalizados
Equipos médicos	163	Equipos médicos	RECURSO FISICO
Recursos Físicos	164	Recursos Físicos	RECURSO FISICO

5.1 Ingreso/Egreso de Existencias.

Todas las existencias que adquiera el Hospital y CRS El Pino, independiente de la forma de pago en la que se adquiera, se deberá ingresar en sistema de control NOVASYS a través de una guía de recepción que respaldara la factura para su tratamiento contable. Cada salida de existencia hacia un centro de responsabilidad deberá ser respaldada con una guía de despacho por el mismo sistema.


5.2 Registro de las Existencias.

5.2.1 Procedimiento de Alta.

- La unidad de abastecimiento realiza la adquisición mediante compra pública.
- Recepcionando en conformidad los insumos, estos deben ingresarse en plataforma NOVASYS para así mantener status, costos y contabilización actualizada.
- Este proceso está a cargo de bodega central (guía recepción debe contar con dos firmas de personas).
- Traspasos, este proceso está a cargo de bodega central quien emite guía de despacho para rebajar en sistema NOVASYS.

5.2.2 Procedimiento de Alta (Donaciones).

- Adquisición mediante acuerdo de Donación: corresponde por resolución al director del Hospital aceptar las donaciones, para esto se solicitará por memorándum "solicitud de

	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

alta de donación” o cualquier otro documento dirigido al director, sin este trámite previamente recepcionado no se aceptaran donaciones y este documento debe contener al menos la siguiente información:

- Donador entrega las existencias previo acuerdo con Dirección.
 - Declaración, firma del donante y donatario manifestando su voluntad irrevocable de donar los insumos al Hospital y CRS El Pino.
 - Las solicitudes de donaciones cuyos montos sean inferiores a 250 UTM podrán ser aceptadas por el Director y cuyas donaciones tengan un valor superior al antes mencionado se deberá solicitar autorización al Ministerio de Hacienda.
- Bodega recibe las existencias con carta, guía de recepción u otro documento e ingresa.
 - Antecedentes del donante y donatario (nombre completo, cedula de identidad, dirección y fonos) y de la especie (característica, modelo, número de serie si corresponde y valor aproximado), en la carta o con documento tributable con la que acredite como adquirió la existencia factura o boleta.
- Encargado de inventario tramita la resolución para contabilizar en sistema SIGFE.


5.2.3 Procedimiento de Alta (Retribuciones).

- Centro formador entrega las existencias previo detalle de solicitud de SDA.
- Bodega recibe los bienes con guía de recepción e ingresa al sistema informático.
- Encargado de inventario tramita la resolución para proceder a contabilizar en sistema SIGFE.

5.3. Proceso de Control de Traslados de Existencias.

5.3.1 Traspaso dentro del establecimiento.

Consiste en el traslado de existencias entre los Centros de Responsabilidad del Establecimiento, todo traspaso se realiza mediante sistema NOVASYS con guía de despacho el mismo día.

 <div>Hospital El Pino Servicio de Salud Metropolitano Sur <</div>
--

5.3.2 Traspaso a Entidades Externas.

Solo el director puede autorizar traspasos de existencias a otras instituciones públicas vía resolución y con guía de despacho correspondiente.

Dependiendo de su vencimiento o sistema de uso, las existencias pueden ser cambiados y/o traspasados a otras entidades con el fin de no incurrir en costos negativos.

5.4 Proceso baja de Existencias.

Para realizar una baja de Existencias se debe realizar lo siguiente:

- Jefe de departamento de bodega solicita baja mediante correo a Encargado de Inventario el cuál indique de manera escrita físicamente el motivo ya sea por (caducidad, mal estado u otro).
- Encargado de inventario confirma asistencia 48 horas. Corroborar las cantidades y gestionar con REAS la eliminación de lo indicado en informe, este procedimiento se realizar con Encargado de bodega, jefe de unidad o jefe de contabilidad.
- Se envía correo a REAS acordando fecha y lugar de retiro.
- Operaciones retira los desechos y se llevan a unidad REAS, para su eliminación según decreto N° 6 adjunto (Subsecretaria de salud pública).
- Encargado Inventario debe generar Resolución el cual debe formalizar.
- Encargado de Inventario debe remitir información como respaldo a unidades involucradas y jefaturas.
- Se contabilizará la baja en sistema SIGFE.

Titulo resumido especificando N° de acta

Se debe especificar el detalle, agregar N° de Guia despacho


Al debe cta baja N° 56363

El haber cta Farmacia compras intermediacion N° 13104040101

Contabilización en SIGFE

Asiento Contable		Visualizar Asiento Contable	
Título	Descripción	Tipo de Movimiento	
	SE EFECTUA BAJA DE FARMACOS SEGUN GUIA DESPACHO N° 1222473	Económico	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1 Propio Contabilidad 00 - No Aplica </div>			
Código	Nombre Cuenta Contable	Monto Debe (CLP)	Monto Haber (CLP)
56363	Bajas de Existencias	1.170.999	0
13104040101	Farmacia- Compras Intermediadas	0	1.170.999
TOTAL (CLP)		1.170.999	1.170.999

Cancelar


	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

5.4.1 Formalidades para dar de bajas Existencias.

Acta de Baja: El encargado C.R. gestionará la baja de acuerdo al criterio de utilidad de la existencia y emitirá un informe técnico (según corresponda). el Encargado de Inventario, este último comprobará físicamente los datos del bien dado de baja y emitirá el acta para formalizar el proceso.

Recepción del Bien (REAS): Las existencias deberán ser revisados y contabilizados para posteriormente depositar los insumos al área (REAS) en bolsas cerradas con precintos, para su destrucción según decreto **Nº 6** (ministerio de salud; subsecretaria de salud pública). El color de las bolsas donde se depositarán estos insumos dependerá de su peligrosidad (ver flujograma Bajas Reas).

Aprueba reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de atención de salud (REAS).

	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

TÍTULO III

De la generación

Artículo 8°.- Al momento de su generación, los residuos deberán ser segregados y almacenados en contenedores de acuerdo a las categorías señaladas en el artículo 3°. Dicha segregación deberá mantenerse durante todas las etapas de manejo de los residuos hasta su eliminación o tratamiento.

5.4.2. Causales de Baja de Existencias

Mal estado: es cuando la existencia este en mal estado, sea por condiciones físicas o ambientales.


Vencimiento: Caducidad en su tiempo de efectividad.

Obsolescencia: es la caída en desuso de existencias, esto motivado por un mal funcionamiento del mismo o por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas existencias introducidas en el mercado.

6 Inventario Selectivo.

El inventario selectivo realiza un arqueo de “algunas” existencias versus sistema NOVASYs:

- Se acude sin aviso previo a unidades, se efectúan de manera bimensual.
- Se compara la información entregada por sistema NOVASYs versus lo físico.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		


- Posteriormente Encargado de Inventario debe realizar un informe detallando diferencias y observaciones.
- Se envía pre-informe a jefaturas y/o encargados de área para que realicen sus descargos y comentarios atendiendo dar respuesta optima a las observaciones anotadas, plazo 48 horas hábiles.
- Encargado de Inventario con la información total, genera informe final para el envío a subdirección, jefaturas y encargados de áreas involucradas.
- Subdirección administrativa hace uso de información proporcionada si no hay aceptación de las respuestas.
- Ante la observación de hechos que constituyan delito funcionario, será el Encargado de Inventario por escrito a jefatura de Finanzas y jefe de contabilidad y presupuesto quien realizara informe a Subdirección de administración.

7 Inventario General.

El inventario general realiza un registro documental de “todas” las existencias de una unidad y/o área, versus sistema NOVASYS:

- Se realizan dos de manera anual, entre los meses (ABR-AGO-DIC).
- Se compara la información entregada por sistema NOVASYS versus lo físico en presencia de encargado de bodega.
- Posteriormente Encargado de Inventario debe realizar un informe detallando diferencias y observaciones.
- Se envía pre-informe a jefaturas y/o encargados de área para que realicen sus descargos y comentarios atendiendo dar respuesta optima a las observaciones anotadas, plazo 48 horas hábiles.
- Encargado de Inventario con la información total, genera informe final para el envío a subdirección, jefaturas y encargados de áreas involucradas mediante correo y de manera físico a SDA.
- Subdirección administrativa hace uso de información proporcionada si no hay aceptación de las respuestas.
- Ante la observación de hechos que constituyan delito funcionario, será el Encargado de Inventario por escrito a jefatura de Finanzas y jefe de contabilidad y presupuesto quien realizara informe a Subdirección de administración.

8 Documentos de Referencia.

 Hospital El Pino Servicio de Salud Metropolitano Sur Ministerio de Salud	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

- Decreto N°6, Ministerio de Salud; Subsecretaria de salud pública – Aprueba Reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de salud (REAS).



- Acta de baja, visada y firmada según responsables.
- Guías de despachos (traspasos Novasis).


 HOSPITAL Y CRS EL PINO CC.RR. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE INVENTARIO	Según Procedimiento de Inventario de Bienes Hospital y CRS El Pino Fecha: 22/07/2020
	ACTA DE BAJA N° 08 /2020 De acuerdo a la Resolución Exenta 2040 del 31 de diciembre del 2019 "PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO", se procede a dar de baja por vencimiento los siguientes artículos adjuntos. Según guía de despacho N° 1320234 y N° 1353744. Necesario es mencionar que tales insumos tienen destino su inutilización o destrucción para su posterior envío al REA.
	DESTINO DE BAJA: REA. <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>  PATRICIA SEPÚLVEDA JEFE DE CONTABILIDAD HOSPITAL Y CRS EL PINO </div> <div>  ANDRÉS MUCASE JEFE DE BODEGA HOSPITAL Y CRS EL PINO </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div>  DANILO ALVARADO ENCARGADO DE INVENTARIO HOSPITAL Y CRS EL PINO </div> <div>  FERNANDO CRUCES MUÑOZ ENCARGADO FARMACIA CENTRAL HOSPITAL Y CRS EL PINO </div> </div>

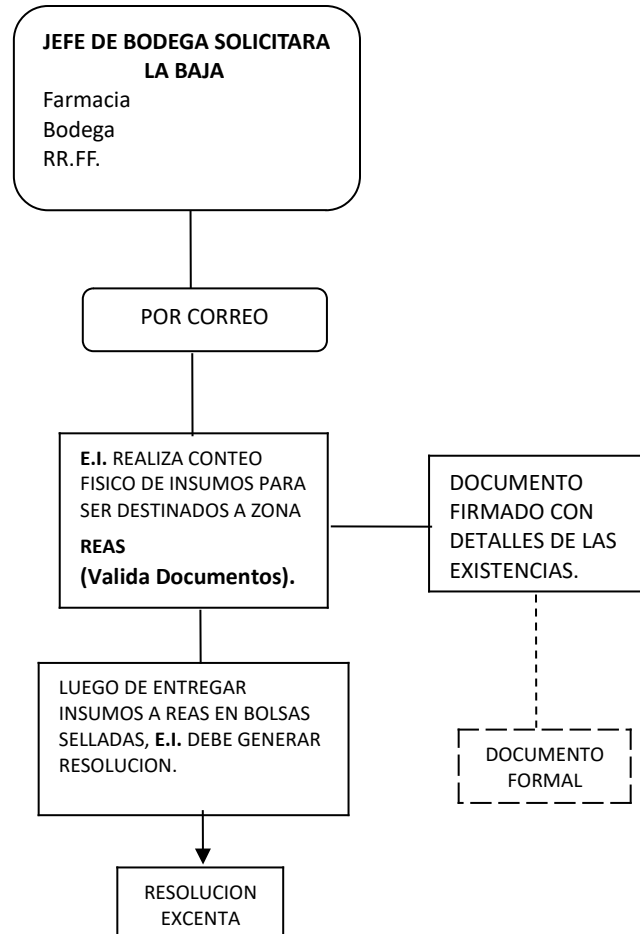
HOSPITAL CRS EL PINO Avda. Los Hornos 1666 Teléfono: (502) 22-1692 Fax: (502) 3074601 Bodega: 005 - DROGUERIA (BODEGA) Almacén: FARMACIA HORNOS 10000 N° de 22 57 67 357		R.U.T.: 61.608.107.1 GUIA DE DESPACHO DE CONSUMO POR BAJA N° 1353744 HORNOS - DROGUERIA BAJA												
Fecha Desp.: 21-07-2020 Bodega Despacha: 005 - DROGUERIA (BODEGA CENTRAL) Ruta: SIN RUTA		Documentos Origen: PI Tipo: INVENTARIO Fecha: 21-07-2020												
Destinatario: 01-13-01-00 ABASTECIMIENTO Regimen: 01-13-01-00 HOSPITAL / ABASTECIMIENTO Dirección: AL SR. 10040000-K FERNANDO CRUCES MUÑOZ Foto:														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>It.</th> <th>Cant.</th> <th>Unidad</th> <th>Código</th> <th>Detalle</th> <th>Valor Unitario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>400</td> <td>SIN UN</td> <td>6369</td> <td>INTRENDIPINO 20 MG - Pres. COMPRIMIDO</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	It.	Cant.	Unidad	Código	Detalle	Valor Unitario	1	400	SIN UN	6369	INTRENDIPINO 20 MG - Pres. COMPRIMIDO	6	Valor Total \$ 25.200 Valor efectivo del Seguro \$ Valor Unitario de Seguro \$ Operador: FERNANDO CRUCES MUÑOZ N° 1353744 cda buitos	
It.	Cant.	Unidad	Código	Detalle	Valor Unitario									
1	400	SIN UN	6369	INTRENDIPINO 20 MG - Pres. COMPRIMIDO	6									

9 Distribución

Todo el personal del Hospital y CRS El Pino con bodegas y puntos de despachos


10 Flujograma Baja de Existencias

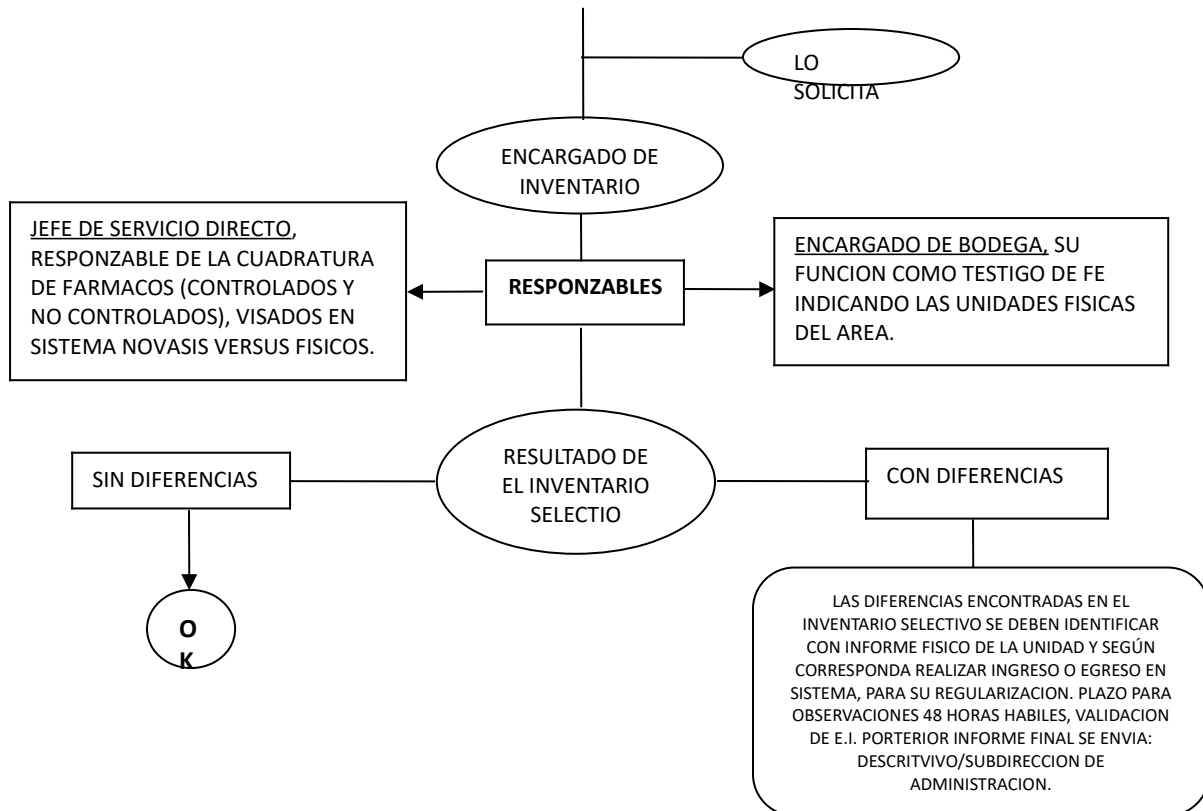
	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		




10.1 Inventario Selectivo



INVENTARIO
SELECTIVO









































































	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		




	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

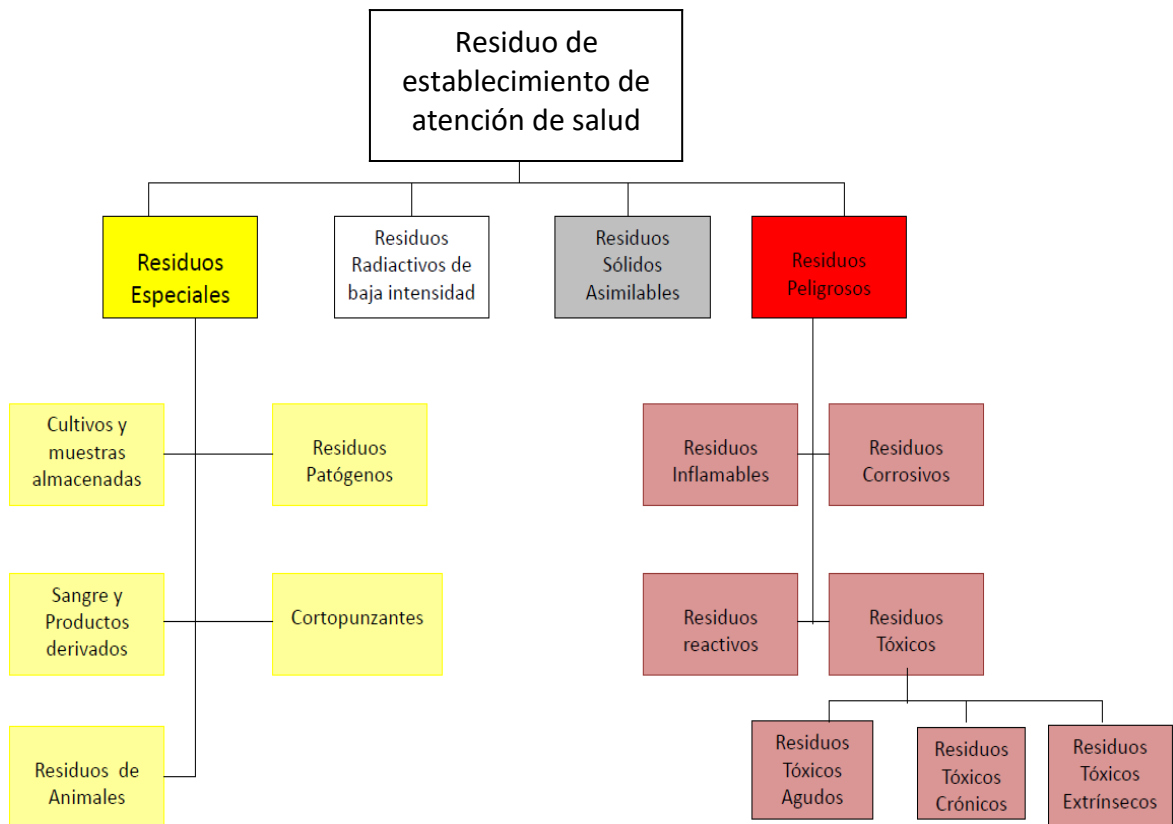
10.2 Programación (Inventarios)

	INVENTARIO SELECTIVO
	INVENTARIO GENERAL

UNIDADES Y/O BODEGAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FARMACIA AMBULATORIA CRS												
FARMACIA 24 HORAS												
FARMACIA HOSPITALIZADOS												
BODEGA REEMBAZADO DE MEDICAMENTOS												
BODEGA MEDICAMENTOS FARMACIA												
BODEGA FARMACOS												
BODEGA DISPOSITIVOS MEDICOS												
BODEGA ESCRITORIO Y CONSUMIBLES												
BODEGA FARMACOS												
BODEGA INVERSIONES												
EQUIPOS MEDICOS												
RECURSO FISICO												


	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

10.3 COLORES BAJAS REAS



11 CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTO

Corrección N°	Fecha	Descripción de la Modificación	Publicado en
		No existe procedimiento de	Oficina de Partes

	HOSPITAL Y CRS EL PINO DIRECCION	Característica: No aplica
		Código: HFIN-18
		Fecha de Aprobación: Fecha: 16 de Octubre del 2020
		Fecha de Vigencia: Fecha: 16 de Octubre del 2025
		Revisión: 00
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS CENTRALES Y PUNTOS DE DESPACHO HOSPITAL Y CRS EL PINO.		

00	16-10-2020	control interno de existencias en bodegas centrales y puntos de despacho, es por esto que se considera primera Edición.	Carpeta SIG Carpeta Compartida acreditación
----	------------	---	--