


<div>Laboratorios Bonin</div> <div>BONIN</div> 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN	Código:
	MANEJO DE DONACIONES	PEO-BPT-008-01
		Versión: 01
		Vigencia 01/07/2023 Vencimiento:01/07/2025
		Página 1 de 3
BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO		

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para el manejo de las donaciones a partir de producto ingresado en bodega de producto terminado por concepto de devoluciones.

2. ALCANCE

Garantizar que el producto cuente con las especificaciones necesarias para poder ser donado.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
No aplica	

4. DEFINICIONES

Donación: Consiste en dar bienes materiales, generalmente por razones de caridad sin esperar nada a cambio.

Recibo de Donación: Documento fiscal que sirve para soportar la donación enviada.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

RESPONSABILIDAD:

Bodega de producto terminado es el responsable clasificar y de entregar las donaciones que sean solicitadas o las que sean producto de la clasificación de devoluciones por cualquier motivo y sean revisadas por el departamento de Aseguramiento de la Calidad.

AUTORIDAD:

Gerencia Financiera es el ente encargado de la autorización de las donaciones según reporte entregado por Bodega de Producto Terminado.

6. CONTENIDO


6.1 Clasificación Donaciones:

6.1.1 Donaciones por Devoluciones por Producto Vencido:

6.1.1.1 **Producto con 1 mes antes de su vencimiento:** Producto que es recibido en bodega de producto terminado de acuerdo a la política de producto vencido vigente y cuenta con un mes antes de la fecha de expiración.

6.1.1.2 **Producto con fecha de vencimiento cumplida:** Producto que es recibido en bodega de producto terminado de acuerdo a la política de producto vencido vigente y está dentro del mes de expiración.

Elaborado por: Jefe Bodega Producto Terminado	Firma	Fecha: 01/07/2023
Revisado por: Jefe Costos	Firma	Fecha: 01/07/2023
Aprobado por: Gerencia Financiera	Firma	Fecha: 01/07/2023

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN MANEJO DE DONACIONES BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO	Código: PEO-BPT-008-01 <hr/> Versión: 01 Vigencia 01/07/2023 Vencimiento: 01/07/2025 <hr/> Página 2 de 3
--	--	--

6.1.1.3 **Producto con 1 mes después de su vencimiento:** Producto que es recibido en bodega de producto terminado de acuerdo a la política de producto vencido vigente y cuenta con un mes después de la fecha de expiración.

6.1.2 **Donaciones por Producto Dañado**

6.1.2.1 Producto de devolución que cuenta con dictamen de **Aseguramiento de Calidad** para evaluar las condiciones que provocaron su devolución.

6.1.3 **Devolución Administrativo:**

6.1.3.1 Producto de devolución en buen estado (fecha y vencimiento vigente) que por cualquier motivo no fue recibido por el cliente e ingresa a **Bodega de Producto Terminado** quien notifica a **Aseguramiento de la Calidad** para su revisión. EL producto en buen estado deberá ser ingresado al sistema informático SAP y el producto rechazado entra a proceso de aprobación para su donación.

6.1.4 **Donación por Autorización:**

6.1.4.1 Donación de producto terminado autorizado por Junta Directiva, Gerencia General y/o Gerencia Financiera.

Nota 01. Las donaciones en las que no entreguen recibo deberán ser autorizadas por **Gerencia General, Gerencia Financiera y/o Junta Directiva**

6.2 **Descarga del Sistema Informático SAP:**


6.2.1 **Bodega de producto terminado** realiza egreso **FO-BPT-002** para solicitar la descarga del sistema informático SAP y lo envía al **Departamento de Costos** para la descarga del sistema para enviar a donación según la clasificación física realizada.

6.2.2 **Departamento de Costos** traslada boleta de descarga de producto del sistema informático SAP a **Bodega de producto terminado** indicando el valor monetario para solicitar Recibo de Donación (si cuenta con el mismo) a la institución al que se le está entregando la misma.

6.3 **Entrega de Donación:**

6.3.1 **Bodega de producto terminado** con boleta de salida de producto prepara el producto y entrega a la institución y esta misma realiza recibo (si cuenta con el mismo) por el monto establecido por el **Departamento de Costos**.

6.3.2 Bodega de Producto Terminado entrega al Departamento de costos el recibo de Donación (si se cuenta con el mismo)

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN MANEJO DE DONACIONES BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO	Código: PEO-BPT-008-01
		Versión: 01
		Vigencia 01/07/2023 Vencimiento: 01/07/2025
		Página 3 de 3

7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 01/07/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

8. BIBLIOGRAFÍA

Ninguna

9. ARCHIVO

El presente documento original será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten una copia controlada para Bodega de Producto Terminado siendo el responsable el Jefe y personal de Bodega Producto Terminado.

10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE
N/A	N/A

11. CONTROL DE REGISTROS

CODIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACION Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACION

12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO