**G – MAX CLINICA**

**GESTION Y CONTROL DE ALMACENES**

**POLITICAS, CONTROL Y CICLO CONTABLE**

| **Elaborado por** | **Revisado por** | **Aprobado por** |
| --- | --- | --- |
| Fecha: 08/05/2024 | Fecha: 08/05/2024 | Fecha: 09/05/2024 |
| Oriana Evies  **Asesor de Procesos** | Jazmín Zabala  **Gerente Operaciones** | Patricia Ortega  **Gerente General** |

# **OBJETIVO:**

Controlar los procesos referentes a la gestión de almacenes y existencias de mercancías y demás elementos almacenados.

# **ALCANCE DEL PROCESO:**

Desde la recepción de Órdenes de Compra, hasta la actualización del inventario y control de ubicaciones, manejo de los despachos y transferencias entre almacenes.

# **POLITICAS**

# **CANTIDAD DE ALMACENES:**

# Almacén Central. Ubicación

# Almacén de Farmacia. Ubicación

# Almacén de carro de paro. Ubicación

# Almacén de Satélite QX. Ubicación

# Laboratorio. Ubicación.

# **ENTRADAS ALMACEN CENTRAL:**

1. La entrada de inventario debe hacerse inmediatamente al llegar la mercancía.
2. Las entradas de inventario, fiscalmente debe estar soportada por una Nota de Entrega inicialmente y/o una Factura de un proveedor.
3. Las entradas de inventario deben generar el registro de las cuentas de inventario y el registro de la obligación al proveedor.
4. Las transacciones que originen las entradas de inventario deben ser definitivas y no debe permitírsele modificación.
5. La fecha del registro contable, debe ser igual o mayor a la fecha de generación de la transacción, pero deben estar dentro del mismo periodo de la transacción, en caso que la generación contable no sea la misma fecha, debe respetarse la correlatividad para el cálculo del costo promedio ponderado y las salidas de inventario, que se causen posterior al momento del registro de la entrada.
6. Los documentos que sirvan de soporte para las entradas de inventarios deben ser documentos emitidos por un proveedor y debe poder corroborársele su origen y deben ser de curso legal y fiscal.
7. Se debe validar que no haya duplicidad de documento para el mismo proveedor.
8. Al momento de la entrada del producto se debe calcular el ***costo promedio ponderado*** o cualquier otro método contable de costeo del producto.
9. Los descuentos por volumen u otro concepto propio del registro de la obligación deben ser contemplados al momento de la entrada y los mismos no deben formar parte del costo promedio ponderado.

# **SALIDAS:**

1. Las transacciones que originen las salidas de inventario deben ser definitivas y no debe permitírsele modificación, ***FIFO (primero que entra es el primero que sale) LIFO (ultimo que entra será el primero en salir)***
2. Las salidas de inventario deben estar soportadas por un documento de solicitud de las mismas.
3. Los documentos de solicitud de inventario deben estar autorizado por los roles competentes.
4. En los casos de salidas por facturación se debe garantizar que el paciente tenga un ingreso activo.
5. Debe garantizarse la existencia de un producto para ejecutar una transacción de salida

# **TRANSFERENCIAS:**

1. Las transferencias entre almacenes deben estar soportada por un documento de solicitud de requisición interna.
2. Las salidas por transferencias de inventario deben hacerse a ***costo promedio ponderado.***
3. Las entradas por transferencia de inventario, deben respetar el método de valoración del almacén.
4. En el caso que los almacenes sigan una política de valoración diferente, las transferencias de inventarios deben ser contabilizadas.

# **AJUSTES POR TOMA FISICA:**

1. Los ajustes por toma de inventario solo deben ser producto de una toma física, ya que cualquier otra forma puede afectar los cuadres contables.
2. Los ajustes de inventarios deben ser contabilizados la misma fecha que se producen y deben ser avalados por el contralor ya que los mismos provienen de transacciones no naturales a las que producen el saldo del inventario (Entradas por compras o transferencias, Salidas por ventas o consumos).
3. Las salidas de inventario por merma, por daño o por vencimiento, deben estar soportadas por un informe técnico ya que las mismas deben ser justificadas ante el Seniat.

**OTRAS TRANSACCIONES PROCEDENTES DE LA ENTRADA:**

1. **Recepciones parciales:** las recepciones parciales de mercancía deben ser controladas ya que las mismas no deben originar el pago total de la factura hasta no haber recibido totalmente la mercancía.
2. **Devoluciones**: las devoluciones de mercancía deberían evitarse ya que en las entradas de inventario deben revisar las mercancías en forma total, sin embargo, en caso que se produzcan deben ser soportadas por Notas de Crédito, que complementen las facturas.

**CONSIDERACIONES DE LA CONTRAPARTIDA DE INVENTARIO:**

1. La Obligación siempre debe registrarla la empresa que realiza la orden de compra y a nombre de quien viene la Factura y/o la Nota de Entrega.
2. El pago en caso de hacerlo una empresa diferente a la que registra la obligación, debe registrarse en el mismo acto las cuentas inter compañías.

**SALIDAS INVENTARIOS DE MEDICINA Y MMQ POR CONSUMO:**

1. Se produce porque los departamentos de Servicio de Atención al Paciente (Áreas Asistenciales), estos consumos deben ser solicitados bajo órdenes de requisición debidamente autorizadas por los responsables de las áreas y deben llevarse estadísticas de uso de los mismos y estar relacionadas a las prestaciones de servicios, con indicadores de gestión.
2. En caso que el requerimiento venga de departamentos que no son de Servicios de Atención al Paciente estas requisiciones deben venir debidamente autorizadas por los niveles gerenciales y deben estar soportadas por alguna normativa interna.
3. Los consumos de inventario deben contabilizarse a ***cuenta de gasto a costo promedio*** ***ponderado***. Su Contrapartida debe ser contra la cuenta de inventario que corresponda a la clasificación.

**SALIDAS INVENTARIOS DE MEDICINA Y MMQ POR VENTAS:**

1. Estas salidas deben estar directamente relacionadas al ingreso de un paciente y deben ser originadas por los médicos y jefes de enfermería, de cada área.
2. Las salidas de psicotrópicos deben ser controlados especialmente por el regente de la empresa.
3. Las salidas de inventario deben cuadrar con los montos facturados a los pacientes y debe vigilarse y garantizarse su cargo.
4. Las Salidas de Inventario por ventas deben contabilizarse a Cuentas de Costo de Ventas y su valorización debe ser a costo promedio ponderado o la metodología adoptada. Su Contrapartida debe ser contra la cuenta de inventario que corresponda a la clasificación.

**SALIDAS INVENTARIOS DE OTRAS CLASIFICACIONES POR CONSUMO:**

1. Las salidas de inventario de otras clasificaciones como: “Material de Computación”, “Material de Oficina”, “Material de Limpieza”, “Material de Mantenimiento”, entre otros, debe ser contabilizados a cuentas de gastos de acuerdo a los despachos que se hagan y dicho consumo deben corresponder a políticas establecidas para su medición, ejemplo: Un departamento consume 4 Resmas de papel mensual y las mismas corresponden a la impresión de 100 expedientes, con ello se debe construir un indicador que vigile la correspondencia entre el consumo y la impresión de los expedientes.
2. La solicitud de esta salida debe estar autorizada por personal Gerencial con nivel adecuado.
3. Estas salidas de inventario se contabilizan de acuerdo al consumo, o es buena práctica contable contabilizarlas de acuerdo a las compras.

**SALIDAS INVENTARIO POR AJUSTES DE CONTEO FISICO:**

1. Las Salidas de Inventario por Ajustes de Conteo Físico, se producen cuando hay una toma física de inventario y en el proceso de conteo, hay menos unidades de las que existen en los libros, esto es producto de un error de proceso. Estas salidas deben ser registradas a costo promedio ponderado. Las salidas de inventario por ajustes de conteo físico no deben ser consideradas en forma individual ya que ellas siempre van a depender de la “Valorización del Conteo de Inventario” y deben ser contabilizadas como un proceso global. Estos Ajustes deben ser bien revisados ya que su contabilización debe ser justificada al fisco, recordemos que las salidas de inventario se contabilizan paralelamente como ingresos y producen impuestos al fisco, es por ello que debemos ser rigurosos con estas salidas.

# **CICLO CONTABLE**

# 

**DIAGRAMAS DE FLUJO DEL PROCESO**



**Explicación General**:

Tres Macro Procesos: Entradas, Salidas y Toma Física (Ajustes), las entradas están conformadas por los sub procesos de: Entradas por Recepción de Ordenes de Compras. Las Salidas están conformadas por tres sub procesos: Salidas por Consumo, Salidas por Transferencias (Entrada e un almacén y Salida para otro Almacen) y Salidas por Despachos Ventas. Los Ajustes se hacen como producto de una Toma Física de Inventario, el cu