



# INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE  
SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS  
(ACABI)

NOVIEMBRE 2008

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

## INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>6</b>
<b>3. MARCO LEGAL.....</b>	<b>7</b>
<b>4. ALCANCE.....</b>	<b>7</b>
<b>5. LINEAMIENTOS .....</b>	<b>8</b>
<b>6. GLOSARIO DE TERMINOS .....</b>	<b>22</b>
<b>7. ANEXOS .....</b>	<b>25</b>

Fecha Creación:Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 2 de 30



**INSTRUCTIVO**

RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS  
DEPENDENCIAS DEL ISSS

Dependencia:

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENFS E INSUMOS

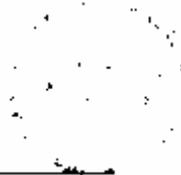


**HOJA DE APROBACIÓN**

Fecha de Elaboración: Noviembre de 2008

AUTORIZADO POR:

Dr. José Eduardo Aviles Flores  
Subdirector de Salud



Ing. Raúl Antonio Rivas Montalvo  
Jefe División de Desarrollo y Planificación  
Institucional

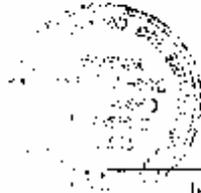


REVISADO POR:

Licda. Beatriz Estrada de Carbajar  
Jefe Departamento Desarrollo Institucional



Ing. Jorge Alberto Baires  
Jefe Sección Organización y Desarrollo



Ing. Ana Melida Chicas de Aguilar  
Jefe Aseguramiento de la Calidad  
de Bienes e Insumos

ELABORADO POR:

Licda. Josefina del Carmen Torres  
Analista de Procesos Institucionales



Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 3 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

**REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

**VERSIÓN 0.0**

**CREACIÓN DEL DOCUMENTO:**

Inga. Ana Mèlida Chicas de Aguilar	Licda. Josefina Torres	Dr. José Eduardo Aviles Flores
Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por
Fecha: Septiembre 2008	Fecha: Noviembre 2008	Fecha: Noviembre 2008

**REGISTROS DE ACTUALIZACIONES:**

Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	1.0
Fecha:	Fecha:	Fecha:	

<b>MODIFICACIÓN:</b>
----------------------

Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN

--

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de lograr mayor eficiencia en la gestión administrativa en lo referente a los lineamientos que deben observarse para garantizar que las características y especificaciones solicitadas en las Bases de Licitación, Listado Oficial de Medicamentos, Cuadros Básicos y contratos, sean cumplidos en la fase de recepción de productos que los suministrantes entregan en las diferentes dependencias del ISSS, así como brindar a los encargados de la recepción y resguardo de productos en Centros de Atención, Hospitales, Unidades Médicas los lineamientos técnicos y administrativos respectivos a los cuales las Jefaturas del ISSS, deben adherirse con la mayor fidelidad en todo momento, reflejar los requisitos mínimos de operación para el buen funcionamiento de actividades y cumplir con las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISSS que en el Artículo del 48 al 51 Capítulo tres y Artículo 102 del Capítulo cinco establece la responsabilidad que tienen las Jefaturas de de crear y mantener procedimientos y medidas de control interno dentro de su ámbito de acción, a fin de disponer efectivamente con una herramienta administrativa que facilite el desempeño de sus actividades.

Por tal razón, es que el Departamento de Desarrollo Institucional en coordinación con la dependencia de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (ACABI), ha elaborado el presente Instructivo para realizar el control interno de la Gestión referente a la Recepción y Almacenamiento de Suministros Médicos; el cual, en su contenido, hace referencia a los objetivos que justifican la elaboración del mismo; establece los lineamientos bajo los cuales se deben realizar las actividades para ingresar los suministros médicos al ISSS, almacenamiento y custodia de conformidad a lo establecido en las normas técnicas específicas del ISSS.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 5 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

## 2. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Proporcionar los lineamientos técnicos administrativos que deben observarse durante las fases de recepción y almacenamiento de los suministros médicos adquiridos por el ISSS, mediante la divulgación de estos a los encargados de los diferentes almacenes a nivel nacional, con la finalidad de garantizar que las características y especificaciones solicitadas en las Bases de Licitación, Listado Oficial de Medicamentos, Cuadros Básicos y Contratos, sean cumplidas por los contratistas.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los lineamientos generales y específicos indispensables para el control de los suministros médicos.
- Difundir los lineamientos técnicos administrativos a los Encargados de los Almacenes Regionales, Hospitales, Unidades Médicas y otras dependencias del ISSS para la toma de decisiones al momento de la recepción de los suministros médicos.
- Estipular las disposiciones técnicas de manipulación y conservación de los suministros médicos.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 6 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

### 3. MARCO LEGAL

Para la elaboración de este instructivo se ha considerado el marco legal vigente en la Institución, el cual se detalla a continuación:

#### § Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISSS (Mayo 2008)

##### Capitulo III

##### Actividades de Control

Documentación, Actualización y divulgación de políticas y procedimientos

Artículos del 48 al 51

##### Capitulo V

##### Normas Relativas al Monitoreo

Monitoreo sobre la Marcha

Articulo 102

#### § Acuerdo de Dirección General N° 2008-01-0026

Oficialización y cumplimiento obligatorio de los documentos normativos creados, modificados o actualizados por el Departamento de Desarrollo Institucional.

### 4. ALCANCE

Establecer estándares de trabajo para la recepción y almacenamiento de los suministros médicos a nivel nacional, para que todas las dependencias del ISSS (Centros de Atención, Almacenes Regionales, Hospitales, Unidades Medicas, etc.) responsables de la recepción y resguardo de suministros médicos se desempeñen en forma estandarizada mediante la aplicación de este instrumento administrativo en forma efectiva durante el desarrollo de su gestión.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 7 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

## 5. LINEAMIENTOS

### LINEAMIENTOS GENERALES

1. Los Encargados de Almacenes Regionales, Hospitales, Unidades Medicas y otras dependencias del ISSS deberán cumplir con todas las disposiciones establecidas en este instructivo.
2. Todos los productos que ingresan a las diferentes dependencias del Instituto deberán ser almacenados cumpliendo las condiciones de almacenamiento establecidas por el fabricante, a fin de conservar en óptimas condiciones el producto y evitar su deterioro y/o averías y minimizar posibles alteraciones.
3. Ante cualquier inconsistencia encontrada en las fases de recepción de los suministros médicos los responsables de los diferentes almacenes a nivel nacional deberán de hacerlo del conocimiento mediante la notificación correspondiente al Departamento de Monitoreo de Contratos y Proveedores y ACABI para realizar las acciones correspondientes.
4. Todo el personal responsable de los almacenes deberá revisar exhaustivamente los documentos en la fase de recepción de los suministros médicos a efecto de comparar lo expresado en ellos con lo físico.
5. Los Encargados de la Recepción y Resguardo de Productos serán los responsables de verificar que los Contratistas cumplan con todas las características y especificaciones establecidas en los documentos contractuales.

### LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

#### ATRIBUIBLES A LA RECEPCION DE DOCUMENTOS

1. Antes de recibir los productos, se debe confrontar los documentos presentados por la contratista: factura y contrato servirán como parámetro de comparación de las especificaciones del producto contratado y lo que se está recibiendo, debiendo ambas

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 8 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

descripciones coincidir y estar de acuerdo a Listado Oficial de Medicamentos (LOM) y Cuadros Básicos.

2. La factura de acuerdo a lo recibido además de los requisitos de ley deberá contener la siguiente información:
  - a) Fecha.
  - b) No. de gestión compra, contrato u orden de compra.
  - c) No. de entrega que realiza.
  - d) Código ISSS, según contrato.
  - e) Cantidad que entrega.
  - f) Descripción del producto según contrato u orden de compra.
  - g) Marca.
  - h) Modelo y serie cuando se trate de equipo.
  - i) No. de Lote y fecha de vencimiento (Cuando aplique).
  - j) Precio unitario y precio total.
  
3. La factura será firmada y sellada por la persona que recibe el bien.
  
4. En la recepción de medicamentos y aquellos productos que apliquen, la contratista deberá entregar el Certificado de Análisis correspondiente. Dicho certificado deberá contener al menos la siguiente información:
  - a) Nombre del Fabricante
  - b) Nombre del Producto (Genérico y Comercial)
  - c) Forma Farmacéutica
  - d) Número de Lote
  - e) Fecha de Vencimiento
  - f) Número de unidades fabricadas por lote
  - g) Fecha de fabricación
  - h) Resultado de pruebas y límites aceptables
  - i) Bibliografía de referencia

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 9 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

- j) Nombre y firma del responsable del análisis.
- k) País de origen del principio activo.

5. La recepción de suministros médicos debe ser registrada mediante acta de recepción de los productos:

a) Cuando el bien a receptor esté a entera satisfacción el responsable levanta acta para dejar constancia de la recepción a satisfacción o señalamientos de incumplimientos de las especificaciones contractuales.

b) Si se encontrase uno o varios defectos (mayores y críticos) al momento de la recepción se levantará acta especificando las razones por las cuales no se recibe el bien y se procederá a remitir copia del acta al Departamento de Monitoreo de Contratos y Proveedores el, Dependencia responsable de notificar al suministrante y estipular un plazo determinado no prorrogable, para el cambio del producto, el responsable de la recepción notificará en forma inmediata a Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, para su conocimiento, posteriormente informará por escrito, en un lapso no mayor de 2 días hábiles, anexando copia de: contrato, factura y acta, especificando los motivos de la no recepción y otra información disponible.

c) Si el producto presentado posee defectos menores se dejará constancia en acta indicando a la contratista que corrija el problema el mismo día y realice el cambio correspondiente cuando así se requiera, haciéndole saber que se tomará como fecha de entrega el día que él entregue el producto a satisfacción, y que éste tome en cuenta las fechas establecidas en el contrato (De no tomarlas en cuenta se podrá hacer acreedor a sanciones o multas estipuladas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones).

d) En las entregas locales el acta será firmada y sellada por el responsable de recepción y representante de la contratista.

e) En las entregas de Equipo Médico el acta llevara firma de visto bueno de un representante de ACABI según lo estipulado en el contrato.

f) Cuando las entregas se realicen en los Almacenes Centrales de Medicamentos y Material e Instrumental Médico Quirúrgico, Odontológico y de Laboratorio Clínico, el acta

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 10 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

será firmada por un representante de la contratista responsable de la recepción y firma de visto bueno de un representante de ACABI.

6. Fecha de vencimiento menor a la contratada:

a) Cuando la contratista entregase uno o varios lotes con fecha de vencimiento menor a la contratada el usuario o encargado de la recepción basado en los consumos y existencias del mismo establecerá la cantidad que procede aceptar y exigirá a la contratista la entrega de carta compromiso en acta notarial, en la cual manifieste que realizará el cambio de la existencia del referido producto una vez llegada la fecha de expiración.

b) El usuario o encargado de la recepción deberá solicitar el cambio por escrito a la contratista al menos 30 días calendario previo a la caducidad del producto, enviando copia al Departamento de Monitoreo de Contratos y Proveedores.

c) Si la contratista no cumple con lo pactado, el usuario o encargado de la recepción remitirá el caso al Departamento de Monitoreo de Contratos y Proveedores para que se le de el seguimiento respectivo.

7. Con relación a faltantes y averías en las entregas, si la contratista no pudiere complementar el faltante el mismo día, el encargado de recepción recibirá la cantidad que está a satisfacción y levantará acta por la cantidad recibida, la contratista debe entregar factura por esa cantidad. El encargado de recepción informará al Jefe del Departamento de Monitoreo de Contratos y Proveedores, sobre el incumplimiento.

**ATRIBUIBLES AL EMPAQUE Y ROTULACIÓN**

8. El encargado de recepción debe exigir que los productos sean enviados en contenedores de tamaño uniforme, conteniendo el mismo número de unidades de un mismo código. El producto no debe ser empacado a granel, sino en cajas o bolsas adecuadas al producto que contienen, que no excedan de 30 libras de peso para facilitar su manipulación, almacenamiento y distribución. En caso de viales, ampollas, tubos y frascos, deben tener

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 11 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

separadores y contener cantidades que faciliten su inspección y conteo. Los frascos deben tener banda de seguridad.

9. El encargado de recepción debe verificar que el embalaje de los productos cuente con la información señalada en las bases de licitación, dicha información deberá estar impresa en idioma castellano, en viñetas de material adecuado y deben estar colocados como mínimo en dos lados alternos visibles del empaque colectivo, además no deberá cubrir la información técnica proporcionada por el Fabricante.
10. Debe verificar que la viñeta del empaque colectivo o embalaje rotule en forma clara:
  - a. Código I.S.S.S. con tamaño de los números no menor a una pulgada de altura
  - b. Nombre del producto (Genérico y Comercial)
  - c. Fecha de fabricación (Cuando aplique)
  - d. Número de Lote (Cuando aplique)
  - e. Fecha de vencimiento (Cuando aplique)
  - f. Número de unidades que contiene el empaque colectivo (Cuando aplique)
  - g. Nombre del fabricante y contratista
  - h. País de fabricación
  - i. Forma farmacéutica y concentración (Cuando aplique)
  - j. Condiciones de almacenamiento: Número de cajas a estibar, temperatura, humedad, luz, etc. (Cuando aplique)
  - k. Impresión de la leyenda "PROPIEDAD DEL ISSS, PROHIBIDA SU VENTA" impresa o en viñeta autoadherible no desprendible fácilmente.
  - l. Número de Gestión Compra y Contrato
11. Debe verificar que el empaque secundario rotule:
  - a. Código I.S.S.S. del producto
  - b. Nombre del producto (Genérico y comercial)
  - c. Formulación o composición del producto (Especificar contenido de sal), (cuando aplique)
  - d. Presentación

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 12 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

- e. Marca y Modelo (Modelo cuando aplique)
- f. No. de Registro (Cuando aplique)
- g. Uso
- h. Forma farmacéutica y concentración (Cuando aplique)
- i. Vía de administración (Cuando aplique)
- j. Otras indicaciones del fabricante (Agítese antes de usar, diluyente, etc.)(Cuando aplique)
- k. Fecha de fabricación (Cuando aplique)
- l. Número de Lote (Cuando aplique)
- m. Fecha de vencimiento (Cuando aplique)
- n. Nombre del fabricante
- o. Contratista
- p. País de origen o fabricación (Cuando aplique)
- q. Condiciones de almacenamiento: temperatura, humedad, luz, etc. (Cuando aplique)
- r. Grabado de la leyenda "PROPIEDAD DEL ISSS, PROHIBIDA SU VENTA".
- s. Número de Registro en el Consejo Superior de Salud Pública (Cuando aplique).

Para productos presentados en contenedores pequeños, la información se limitará a los literales a, b, c, d, e, i, j, k, l, m, n, o.

12. Debe verificar que el empaque primario rotule:

- a. Código I.S.S.S. del producto
- b. Nombre del producto (Genérico y comercial)
- c. Formulación y composición del producto (Especificar contenido de sal), cuando aplique
- d. Presentación
- e. Marca y modelo(Modelo cuando aplique)
- f. No. de Registro en el Consejo Superior de Salud Pública (Cuando aplique)
- g. Uso
- h. Forma farmacéutica y concentración (Cuando aplique)
- i. Vía de administración

Fecha Creación:Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 13 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

- j. Otras indicaciones del fabricante (Agítese antes de usar, diluyente, etc.) (Cuando aplique)
- k. Fecha de fabricación
- l. Número de Lote
- m. Fecha de vencimiento (Cuando aplique)
- n. Nombre del fabricante
- o. País de origen o fabricación (Cuando aplique)
- p. Condiciones de almacenamiento: temperatura, humedad, luz, etc. (Cuando aplique)
- q. Grabado de la leyenda "PROPIEDAD DEL ISSS, PROHIBIDA SU VENTA".

Para productos presentados en contenedores pequeños, la información se limitará a los literales a, b, c, d, e, i, j, k, l, m, n.

#### ATRIBUIBLES A LA RECEPCION EQUIPO MEDICO

13. En la recepción de equipo se verificará además del cumplimiento de las características técnicas:

- a) Adhesión de placa a la carcasa donde muestre la leyenda "PROPIEDAD DEL ISSS, PROHIBIDA SU VENTA", fecha de entrega al ISSS, número de concurso y contrato, fecha de expiración de la garantía, nombre y teléfono de la contratista.
- b) El equipo debe traer información técnica, original de fábrica: Marca, Modelo y Serie.
- c) Debe verificar la entrega de accesorios y que se encuentren en buen estado.
- d) Exigir la entrega del manual de operación y manual de servicio y partes (original y fotocopia) según lo estipula el contrato.
- e) Solicitar la programación de las visitas de mantenimiento preventivo.
- f) Verificar que el equipo no presente golpes o abolladuras.
- g) En Dependencias donde exista Departamento de Mantenimiento, un representante de ese Departamento deberá ser convocado y estar presente en la recepción del equipo.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 14 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

- h) Responsable de recepción debe solicitar al suministrante la instalación inmediata del equipo y capacitación sobre su funcionamiento.
- i) El usuario deberá verificar las condiciones para la instalación y puesta en marcha del equipo.
- j) Usuario y contratista deberán coordinarse para solicitar la inspección el equipo por parte de ACABI, después de la instalación y puesta en marcha del equipo.

#### ATRIBUIBLES AL MUESTREO EN LA RECEPCION DE SUMINISTROS MEDICOS

- 14. El Encargado de Recepción deberá realizar inspección por muestreo utilizando las “Tablas de Números Aleatorios NTS-ISO 2859 – 0 (Anexo 1)” y las “Tablas para Planes de Muestreo Simple NTC-ISO 2829 – 1 (Anexo 2)”.

#### ATRIBUIBLES A LA DISTRIBUCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS FISICOS

- 15. Las áreas de almacenamiento debe poseer una adecuada iluminación.
- 16. Almacenes, bodegas y farmacias deben contar con temperatura de 20°C -25°C
- 17. Nunca deberá colocarse productos directamente en el piso.
- 18. Las áreas de almacenamiento deben tener dimensiones apropiadas que permitan una organización correcta de los productos, evite confusiones y riesgos de contaminación y permita una rotación correcta de las existencias.

El área de almacenamiento depende de:

Volumen y cantidad de productos a almacenar.

Rotación de los productos y requerimiento de condiciones especiales de almacenamiento: cadena de frío, temperatura, luz, etc.

- 19. El almacén deberá contar con áreas separadas delimitadas o definidas:

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 15 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

- a) Área de recepción: Destinada a la revisión de documentos y verificación de productos antes de su almacenamiento.
- b) Área de almacenamiento: Destinada a mantener los productos o insumos en forma ordenada y en condiciones adecuadas para conservar sus características de calidad.
- c) Área de productos controlados.
- d) Área de embalaje y despacho: Destinada a la preparación de los productos para su distribución.
- e) Área de productos vencidos o con defecto de calidad presentado durante su almacenamiento.
- f) Área administrativa: Destinada a la preparación y archivo de documentos.

#### ATRIBUIBLES AL MOBILIARIO Y EQUIPO

21. El Almacén debe contar con equipo, mobiliario y materiales necesarios para garantizar el mantenimiento de las condiciones, características y propiedades de los productos.

Deberá disponer de los siguientes recursos:

- a. Tarimas
- b. Estantes, armarios o vitrinas
- c. Implementos exigidos por las normas de seguridad industrial
- d. Mobiliario e implementos de oficina

22. Los estantes deben guardar entre sí una distancia adecuada que permita facilitar el manejo de los productos y estar colocados a una distancia mínima de 30 cm. de la pared en lugares donde no dificulten el tránsito libre de personal u obstruyan extintores contra incendios.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 16 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

#### ATRIBUIBLES AL CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES

23. Las áreas de almacenamiento deben estar limpias, libres de desechos acumulados, vectores y roedores.
24. Se debe contar con programa de control de plagas y registro de su cumplimiento.

#### ATRIBUIBLES REGISTRO Y CONTROL DE PRODUCTOS

25. Para la ubicación de los productos se debe aplicar el sistema de rotación FEFO: (First expired first out - Primero que expira, primero que sale), se debe llevar un especial cuidado, en las fechas de ingreso y vencimiento de los productos, para poder realizar correctamente el método FEFO y así evitar despachar productos recientemente ingresados con fecha de vencimiento posterior.
26. Al realizar inventario físico selectivo y detectar productos vencidos o con defectos de calidad, deberán colocarse en el área correspondiente, para evitar su despacho accidental y a posteriori generar el reporte correspondiente.

#### ATRIBUIBLES A LA SEÑALIZACIÓN DE AREAS FISICAS

27. Se debe señalar con letreros que indiquen el área y tipo de productos almacenados.
28. Deben instalarse letreros con la indicación de "No Fumar", los cuales pueden realizarse manualmente o en forma mecanizada.

#### ATRIBUIBLES AL ALMACENAMIENTO Y REFRIGERACION DE VACUNAS, MEDICAMENTO Y REACTIVOS

29. En el caso exclusivo vacunas, medicamentos y reactivos que necesitan mantener cadena de frío, el usuario o encargado de recepción al momento de la entrega debe verificar la

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 17 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

temperatura de los productos en el contenedor en el que han sido transportados, ésta deberá encontrarse entre + 2°C y 8 °C. Si alguno de los productos está caliente al tacto o si hay duda sobre su estado de conservación, debe tomar nota del número de lote, elaborar acta de no recepción e informar al Departamento de Monitoreo de Contratos y Proveedores y el producto deberá ser entregado al Suministrante, previa marcación de las unidades con la finalidad de que el producto no sea entregado nuevamente al Instituto.

30. Control de la cadena de frío: La temperatura del frigorífico debe oscilar entre +2 °C y +8 °C.
31. Deben colocarse dos termómetros: uno en la parte central del interior del frigorífico y otro en el congelador.
32. Los frigoríficos deben estar conectados directamente a la red de electricidad.
33. Se debe colocar en los estantes inferiores del frigorífico botellas llenas de agua salada o de suero fisiológico, esto con el fin de estabilizar la temperatura interna del frigorífico y en caso de avería pueden mantener el frío durante 6 – 12 horas.
34. Debe colocar en la puerta del frigorífico un letrero con la indicación “NO ABRIR, NO DESCONGELAR”.
35. Instalar un termómetro de lectura externa en el frigorífico verificando todos los días (mañana y tarde) la temperatura que marca. Haciendo un registro escrito de los controles de temperatura, notificando cualquier fluctuación a la Jefatura correspondiente.
36. Los disolventes de vacunas liofilizadas que se suministran en paquetes independientes, deben almacenarse a temperatura ambiente, fuera del refrigerador, salvo que existan otras indicaciones del fabricante.
37. La vacuna VPO puede almacenarse congelada.
38. Revisar las fechas de caducidad de los productos en forma periódica dependiendo del volumen de producto que resguardan, se clasificará inmediatamente aquellos caducados para evitar su administración accidental.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 18 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

39. Se colocará delante del frigorífico los productos que caduquen antes, situando después los recién recibidos que caduquen posteriormente.
40. Cuando se realice mantenimiento de los frigoríficos, los productos deberán colocarse en hieleras o neveras portátiles, en ambos se introducirán acumuladores de frío (ice pack), los cuales se colocaran con bastante anticipación en el congelador, para que estén congelados al momento de su utilización, al sacarlos del congelador deben dejarse a temperatura ambiente durante 1 – 5 minutos para evitar excesivo enfriamiento de los productos.
41. Los acumuladores de frío congelados deberán ocupar aproximadamente un tercio del volumen de la hielera y situados tapizando las paredes de la hielera.
42. Se debe evitar el contacto directo de las vacunas con los acumuladores para prevenir la congelación, para ello se colocarán las vacunas dentro de cajas de cartón.
43. En periodo de vacación se debe designar a una persona que se encargue de revisar diariamente el estado del frigorífico donde se almacenan los productos.
44. Se debe descongelar el frigorífico periódicamente y siempre que el grosor de la escarcha sea superior a 1 cm, los productos deberán ser guardados en otro refrigerador o hielera monitorizando la temperatura.
45. El frigorífico de vacunas, medicamentos o reactivos debe ser exclusivo para su almacenamiento, para evitar que la puerta se abra con más frecuencia que la permitida (Más de 4-6 veces al día)
46. No guardar los productos en la puerta del frigorífico ni del congelador, ya que es el lugar donde la temperatura es más alta y se producen las mayores oscilaciones, deberá colocarlos en los estantes centrales, sin tocar las paredes. Las vacunas más sensibles al calor (VPO, triple vírica) se situarán más cerca del congelador.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 19 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

#### ATRIBUIBLES A LA GENERACION DE REPORTES DE PRODUCTOS CON DEFECTO DE CALIDAD

47. Se debe notificar para el seguimiento respectivo a Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, toda inestabilidad físico-química o deficiencias en el funcionamiento de los productos, observadas durante su almacenamiento. La notificación inicialmente la podrán realizar los usuarios vía correo electrónico, telefónicamente y posteriormente por escrito en el formato "Reporte de Productos con Defectos de Calidad, (Anexo 3)" establecido para tal finalidad y según lo establecido en el documento "Manejo de Rechazos (R) o Reportes de Productos con Defectos de Calidad (RPDC) de Medicamentos ó Insumos Médico Quirúrgico".

#### ATRIBUIBLES A LA MANIPULACION Y TRANSPORTE

48. Se debe instruir y supervisar al personal responsable de cargar y descargar los vehículos (Preparadores, ordenanzas o motoristas) referente a la forma correcta de realizar esta función y el significado de la simbología indicada en las cajas (Según "Símbolos Pictóricos de Embalaje, Anexo 4") y la importancia de que éstas sean atendidas.

49. Para dar firmeza a la estiba y evitar que las cajas se deslicen con la vibración del vehículo en marcha o ante un movimiento brusco del mismo se debe acondicionar las cajas conforme a la "estiba de amarre ", (De conformidad a los "Tipos de Estibamiento, Anexo 5") esta indicación se debe tomar en cuenta también al formar las estibas en los almacenes.

50. Debe proteger los productos envasados en contenedores de vidrio o plástico que no están provistos de caja individual (Galones, litros, etc.) con divisiones de cartón corrugado (u otro tipo de papel que sustituya al corrugado) en forma de cruz dentro de de una caja para amortiguar el golpe.

51. Los productos que requieran cadena de frío se deben transportar en hieleras o neveras portátiles, que contengan acumuladores de frío (ice pack), los cuales se colocaran con bastante anticipación en el congelador para que estén congelados al momento de su

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 20 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

utilización, al sacarlos se dejaran a temperatura ambiente durante 1 – 5 minutos para evitar excesivo enfriamiento de los productos, los acumuladores de frío deberán ocupar aproximadamente un tercio del volumen de la hielera y situados tapizando las paredes de la misma.

52. Debe instalar termómetro en el interior de la hielera para registrar en hoja de control la temperatura al momento de abrirlo.

**ATRIBUIBLES AL PERSONAL**

53. El personal encargado de la recepción y almacenamiento, deben informar a su jefe inmediato, acerca de las instalaciones, equipos cualquier variación que pueda influir negativamente en la calidad de los productos.

**ATRIBUIBLES A VISITAS DE MONITOREO**

54. Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos realizará visitas periódicas y espontáneas para monitorear el cumplimiento de los lineamientos de recepción y almacenamiento de los productos adquiridos por el ISSS.

55. Se realizarán en los centros de acopio muestreos aleatorios de los productos recibidos y de la aplicación de los lineamientos utilizados en la recepción de los mismos.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 21 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>
	Dependencia: <b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

## 6. GLOSARIO DE TERMINOS

**Suministros Médicos:** Incluye: Medicamentos, insumos médicos, instrumental medico quirúrgico, equipo medico, reactivos de Laboratorio Clínico, Insumos de Odontología, insumos hospitalarios, etc.

**Inspección:** Es el proceso de medida, examen, ensayo, verificación o cualquier otra comparación de la unidad del producto con los requerimientos correspondientes.

**Lote:** Conjunto de unidades de un producto o servicio, del cual se extrae una muestra y se somete a inspección con el propósito de determinar su conformidad con los criterios de aceptabilidad.

**No conformidad:** Ocurre cuando una característica de calidad de una pieza o servicio, cuya evaluación no depende fundamentalmente del paso del tiempo, no cumple con un requisito específico.

**Producto no conforme:** Unidad de un producto o servicio que contiene por lo menos una no conformidad.

**Defecto critico:** Aquel que según la razón y experiencia conducen a condiciones arriesgadas o inseguras para los individuos que utilicen o consuman el producto, también, aquellos que pueden dar lugar a importantes averías en equipo u ocasionar una disminución importante en el rendimiento o, pérdidas económicas. Ej. Contaminación del producto, perdida de esterilidad por ruptura de empaque primario, inestabilidad fisicoquímica, pérdida de la cadena de frío, carencia de número de lote.

**Defecto mayor:** Aquel que sin ser crítico, tiene la probabilidad de de ocasionar un fallo, avería, o reducir sustancialmente la idoneidad y utilidad de la unidad de producto para la finalidad propuesta. Ej: Ausencia de inserto, etiqueta ilegible, daños potenciales en envase primario, número de lote de empaque secundario diferente al de empaque primario, país de origen diferente al contratado.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 22 de 30

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS</b>	
	Dependencia:	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS</b>

Defecto menor: No tiene una trascendencia destacable para el usuario y fabricante, puesto que están relacionados con la elegancia de presentación sin afectar al producto que utiliza el usuario. Ej: Empaque colectivo no uniforme, etiqueta confusa o dañada, daños en empaque colectivo y secundario, ausencia de impresión "Propiedad del ISSS, prohibida su venta".

Embalaje o Empaque colectivo: Caja o cubierta con que se resguardan los materiales o productos para ser transportados.

Empaque secundario: Material de empaque o envase dentro del cual se coloca el empaque primario.

Empaque primario: Material de empaque o envase en contacto directo con el producto.

Estiba de amarre: Se utilizan amarres de cartón o de tabla de fibra entre las capas de las cajas para sujetarlas.

Control de cadena de frío: La Temperatura del frigorífico deberá oscilar entre +2 °C y +8 °C, los congeladores por debajo de los 0 °C.

Clasificación de la cadena de frío:

Cadena Fija: Lugar donde se almacenan las vacunas hasta su utilización: frigoríficos y congeladores.

Cadena Móvil: Compuesta por contenedores o neveras portátiles que son utilizados para el transporte.

Frigoríficos y congeladores: Son elementos imprescindibles en la cadena del frío donde se conservan las vacunas a la temperatura adecuada hasta el momento de su utilización.

Estibar: Acción de colocar o apilar las mercancías unas encima de otras en las Bateas, plataformas o remolque y semirremolques. Una estiba adecuadamente planificada, tomando en cuenta el peso y dimensiones de las cajas, bultos y mercancía en general, garantiza un traslado de la carga en forma más segura, evitando la posibilidad de que se cargue un vehículo desproporcionadamente y se ocasionen accidentes fatales.

Muestreo Aleatorio: Comprende la selección de un número específico de unidades determinadas utilizando la "Tabla de Números Aleatorios" ISO 2859-0 ISO 2829-1 con la

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 23 de 30

	INSTRUCTIVO	
	RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS	
	Dependencia:	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS

finalidad de verificar las características físico químicas de los suministros médicos entregados.

Fecha Creación: Noviembre 2008	Fecha Modificación:	COD: INSA 20080900001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 24 de 30



## INSTRUCTIVO

### RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS

Dependencia:

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS

## 7. ANEXOS

Anexo 1: Tabla De Números Aleatorios NTC-ISO 2859 – 0

---

**NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 2859-0 (Primera actualización)**

---

Tabla 3. Números aleatorios para muestreos

0110	9140	2804	8046	7142	6277	6210	8627	3209	6845
5327	3946	6289	6117	0060	2827	6546	2738	8760	6604
5373	8259	4956	8185	0135	8640	7410	6335	0831	2774
9244	9452	8324	8062	9817	9853	7479	9559	4264	6919
4148	3948	5399	8687	3568	4046	4558	0705	5075	4440
2403	4351	8240	3554	3568	4701	7494	6036	7735	4082
1828	1956	1646	1370	9096	0738	8015	0513	6969	0949
7249	9634	4263	4345	0567	1272	5302	3352	7389	9976
7116	9731	2195	3265	9542	2808	1720	4832	2553	7425
6659	8200	4135	6116	3019	6223	7323	0965	8105	4394
2267	0362	5242	0261	7990	8886	0375	7577	8422	5230
9460	9813	8325	6031	1102	2825	4899	1599	1199	0909
2985	3541	6445	7981	8796	9480	2409	9456	7725	0183
4313	0666	2179	1031	7804	8075	8187	6575	0065	2170
6930	5368	4520	7727	2536	4166	7653	0448	2560	4795
8910	3585	5655	1904	0681	6310	0568	3718	3537	8858
8439	1052	5883	9283	1053	5667	0572	0611	0100	5190
4691	6787	4107	5073	8503	6875	7525	8894	7426	0212
1034	1157	5888	0213	2430	7397	7204	6893	7017	7038
7472	4581	3837	8961	7931	6351	1727	9793	2142	0816
2950	7419	6874	1128	5108	7643	7335	5303	2703	8793
1312	7297	3848	4767	5386	7361	2079	3197	8904	4332
8734	4921	6201	5057	9228	9938	5104	6662	1617	2323
2907	0737	8496	7509	9304	7112	5528	2390	7736	0475
1294	4883	2536	2351	5860	0344	2595	4880	5167	5370
0430	5819	7017	4512	8081	9198	9786	7388	0704	0138
5632	0752	8287	8178	8552	2264	0658	2336	4912	4268
7960	0067	7837	9890	4490	1619	6766	8148	0370	8322
5138	6660	7759	9633	0924	1094	5103	1371	2874	5400
8615	7292	1010	9987	2993	5116	7876	7215	9715	3906
4968	8420	5016	1391	8711	4118	3881	9840	5843	0751
9228	3232	5804	8004	0773	7886	0146	2400	6957	8968
9657	9617	1033	0469	3564	3799	2784	3815	3611	8362
9270	5743	8129	8655	4769	2900	6421	2788	4858	5335
8206	3008	7396	0240	0524	3384	6518	4268	5988	9096
1562	7953	0607	6254	0132	3860	6630	2865	9750	9397
1568	4342	5173	3322	0026	7513	1743	1299	1340	6470
5697	9273	8609	8442	1780	1961	7221	5630	8036	4029
3186	0656	3248	0341	9308	9853	5129	3956	4717	7594
3275	7697	1415	5573	9661	0016	4090	2384	7698	4588
7931	1949	1739	3437	6157	2128	6026	2268	5247	2987
5956	2912	2698	5721	1703	2321	8880	3268	7420	2121
1866	7901	4279	4715	9741	2674	7148	8392	2497	8018
2673	7071	4948	8100	7842	8208	3256	3217	8331	7256
7824	5427	0957	6076	2914	0336	3466	0931	5249	7289
2251	0864	0373	7808	1256	1144	4152	8262	4998	3315
7661	8813	5810	2612	3237	2829	3133	4833	7826	1897
6651	6718	1088	2972	0673	8440	3154	6962	0199	2604
2917	4989	9207	4484	0916	9129	6517	0889	0137	9055
5970	3582	2346	8356	0780	4899	7204	1042	8795	2435

Fecha Creación: Noviembre 2008

Fecha Modificación:

COD: INSA 20080900001

DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL

Clasificación: INTERNA

Página 25 de 30



# INSTRUCTIVO

## RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS

Dependencia:

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS

### Anexo 2: Tablas Para Planes De Muestreo Simple NTC ISO 2829 – 1

Tamaño del lote	Niveles de inspección especiales				Niveles de inspección generales		
	S-1	S-2	S-3	S-4	I	II	III
2	a	8	A	A	A	A	B
9	a	15	A	A	A	A	C
16	a	25	A	A	B	B	D
26	a	50	A	B	B	C	E
51	a	90	B	B	C	C	F
91	a	150	B	B	C	D	G
151	a	280	B	C	D	E	H
281	a	500	B	C	D	E	J
501	a	1 200	C	C	E	F	K
1 201	a	3 200	C	D	E	G	L
3 201	a	10 000	C	D	F	G	M
10 001	a	35 000	C	D	F	H	N
35 001	a	150 000	D	E	G	J	P
150 001	a	500 000	D	E	G	J	Q
500 001	y	más	D	E	H	K	R

#### NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 2859-1

Tabla 2 A. Planes de muestreo simple para inspección normal

Letra Clave	Tamaño de muestra	Nivel aceptable de Calidad (inspección normal)																											
		0,010	0,015	0,025	0,040	0,065	0,10	0,15	0,25	0,40	0,65	1,0	1,5	2,5	4,0	6,5	10	15	25	40	65	100	150	250	400	650	1000		
A	2	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
B	3	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
C	5	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
D	8	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
E	13	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
F	20	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
G	32	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
H	50	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
J	80	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
K	125	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
L	200	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
M	315	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
N	500	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
P	800	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
Q	1 250	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
R	2 000	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re

◊ Utilizar el primer plan debajo de la flecha. Si el tamaño de la muestra es igual o excede el del lote, hacer inspección 100 %.  
 ◊ Utilizar el primer plan encima de la flecha.

SIMPLE Ac Número de aceptación  
 NORMA Re Número de rechazo

Fecha Creación: Noviembre 2008

Fecha Modificación:

COD: INSA 20080900001

DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL

Clasificación: INTERNA

Página 26 de 30





## INSTRUCTIVO

### RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS

Dependencia:

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS

#### Anexo 3: Reporte de Productos con Defecto de Calidad

REPORTE DE PRODUCTO CON DEFECTO DE CALIDAD			
<b>Para Control de Calidad de:</b> Medicamentos <input type="checkbox"/> Artículos Generales <input type="checkbox"/> Medico Quirúrgico <input type="checkbox"/>		SELLO	
DEPENDENCIA NOTIFICANTE		FECHA:	
ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO			
DESCRIPCION SEGÚN LOM O CUADRO BASICO:		CODIGO ISSS:	
NOMBRE COMERCIAL:		No. DE LOTE:	
NOMBRE PRINCIPIO ACTIVO(S):		FECHA DE VENCIMIENTO:	
FABRICANTE:	PRESENTACION:	CONCENTRACION:	
<b>TIPO DE GESTION DE COMPRA</b> LP <input type="checkbox"/> LG <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> No. CONTRATO/ORDEN DE COMPRA: _____ <small>Nota: Para este apartado, si no se cuenta con esta información dejar en blanco</small>			
NUMERO DE INVENTARIO	MARCA	MODELO	SERIE
<b>ENVIA MUESTRAS?</b> SI <input type="checkbox"/> CANTIDAD: _____ NO <input type="checkbox"/>		<b>EXISTENCIAS ACTUALES</b> TOTAL DE UNIDADES CON ANOMALIAS: _____ <small>(En letras)</small>	
FRECUENCIA DEL DEFECTO DE CALIDAD			
PRIMERA VEZ <input type="checkbox"/>		LA MISMA FALLA <input type="checkbox"/>	
SUBSECUENTE <input type="checkbox"/> CUANTAS: _____		OTRA FALLA <input type="checkbox"/>	
DESCRIPCION DEL DEFECTO O FALLA DE CALIDAD:			
REPORTO:		JEFE INMEDIATO DE QUIEN REPORTO	
FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:		NOMBRE:	
CARGO:		CARGO:	
PARA USO DACABI MARGINADO			
FORM. No. 512501-22-01-07			

Fecha Creación: Noviembre 2008

Fecha Modificación:

COD: INSA 20080900001

DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL

Clasificación: INTERNA

Página 28 de 30



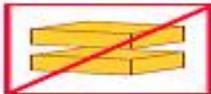
## INSTRUCTIVO

### RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS

Dependencia:

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS

#### Anexo 4: Símbolos Pictóricos De Embalaje

	Posición en que debe colocarse la caja.
	Proteger de la lluvia y de la humedad, indica también la posición en que debe colocarse la caja.
	Contenido frágil, indica también la posición en que debe colocarse la caja.
	Almacenar en bodegas.
	Evitar utilizar ganchos o garfios para la movilización de la caja, indicando que debe manejarse con cuidado.
	Corrosivo.
	No estibar una caja sobre otra.



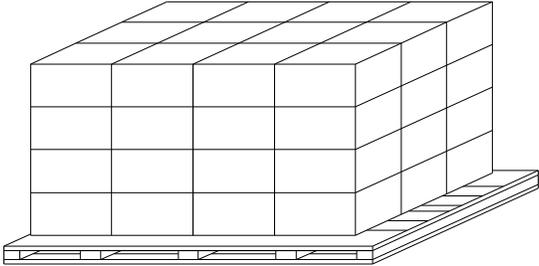
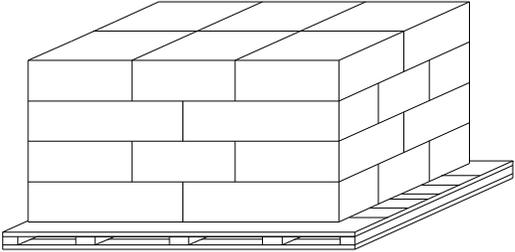
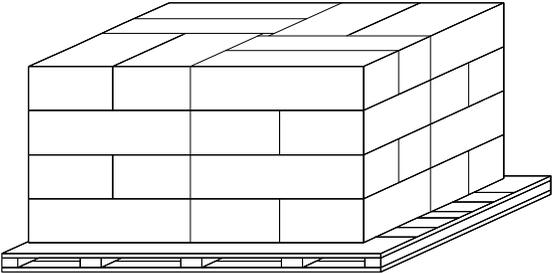
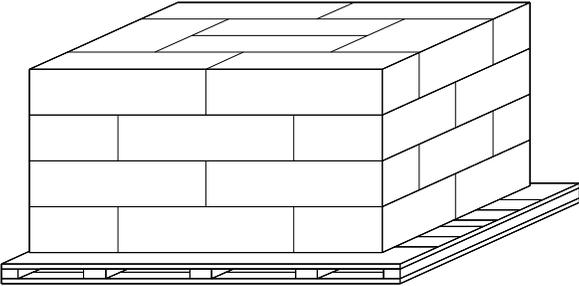
INSTRUCTIVO

RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE SUMINISTROS MEDICOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS

Dependencia:

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS

Anexo 5: Tipos de estibamiento

FIGURA DE TIPO DE ESTIBAMIENTO	TIPO DE ESTIBAMIENTO
	BLOQUE
	HILERAS
	REGUILETE
	LADRILLOS