

Ministerio de Salud

**Lineamientos técnicos para la disposición final de  
medicamentos, insumos y químicos peligrosos, deteriorados  
y vencidos**



**San Salvador, Marzo 2019**



**Ministerio de Salud  
Viceministerio de Políticas de Salud  
Dirección de Regulación y Legislación en Salud  
Gerencia General de Operaciones**

**Lineamientos técnicos para la disposición final de  
medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y  
vencidos**

**El Salvador, 2019**

## **Ficha catalográfica**

2019 Ministerio de Salud

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial.

Es responsabilidad de los autores técnicos de los presentes lineamientos técnicos, tanto su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del Ministerio de Salud MINSAL, se puede obtener en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en la siguiente dirección:

<http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

Tiraje:

Edición y distribución:

Página oficial: <http://www.salud.gob.sv/>

Diseño de proyecto gráfico:

Diagramación:

Impreso en El Salvador por: Unidad de impresiones del MINSAL

El Salvador, Ministerio de Salud, Viceministerio de Políticas de Salud.  
Viceministerio de Servicios de Salud. Gerencia General de Operaciones.

Lineamientos técnicos para la disposición final de medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y vencidos.

San Salvador, El Salvador.

## **Autoridades**

**Dra. Elvia Violeta Menjívar Escalante  
Ministra de Salud**

**Dr. Eduardo Antonio Espinoza Fiallos  
Viceministro de Políticas de Salud**

**Dr. Julio Óscar Robles Ticas  
Viceministro de Servicios de Salud**

### Equipo técnico

Ms. C. Luis Francisco López	Dirección de Regulación y Legislación en Salud
Ing. René Cruz González	Dirección de Regulación y Legislación en Salud
Licda. Patricia Geanine Gutierrez	Unidad de Abastecimiento
Ing. Yaneth Valdivieso Funes	Unidad de Abastecimiento
Dr. Oscar Danilo Alfaro Rivas	Dirección Nacional del Primer Nivel de Atención
Licda. Rosadela Aguilar	Dirección Nacional de Hospitales del Segundo Nivel de Atención
Licda. Betsy Rivera Figueroa	Hospital Nacional Zacamil
Ing. Pablo Arturo García Reyna	Dirección de Salud Ambiental
Arq. Rafael Ernesto Portillo	Dirección de Salud Ambiental
Lic. José Mauricio Bermúdez Recinos	Dirección de Tecnologías Sanitarias
Lic. Maria Adela Serrano Avelar	Unidad Financiera Institucional
Lic. Jose Boris Ramirez Melendez	Coordinador de Farmacias Especializadas
Sr. Lorenzo Cerón Díaz	Almacenes del Nivel Superior

## Índice

I. Introducción.....	7
II. Objetivos.....	8
III. Ámbito de aplicación .....	8
IV. Contenido técnico .....	9
1.- Descargo.....	9
a) Descargo de medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y vencidos. ....	9
b) Medicamentos controlados .....	
c) Medicamentos oncológicos.....	11
2.- Conformación de las comisiones .....	12
a) Comisión para el nivel nacional .....	12
b) Comisión para las dependencias del nivel superior .....	15
c) Comisión para el nivel regional .....	18
d) Comisión del nivel hospitalario .....	21
V. Disposiciones finales .....	23
VI. Terminología.....	23
VII. Vigencia.....	24
Anexos .....	25
• Anexo 1: Formulario de solicitud de descargo de suministros.....	25
• Anexo 2: Formulario para justificación de los suministros .....	27
• Anexo 3: Solicitud de presencia de delegado para inmovilización o destrucción de medicamento, materia prima o producto controlado vencidos o deteriorados .....	28
• Anexo 4: Aspectos a considerar para la elaboración de los términos de referencia.....	29

## I. Introducción

En el marco de la profundización de la Reforma de Salud, es indispensable la actualización de los diferentes documentos regulatorios, para garantizar la consolidación de dicha reforma y el cumplimiento de la *Política Nacional de Salud* (2015-2019), en ese marco la Gerencia General de Operaciones del Ministerio de Salud, con el propósito de establecer los procedimientos técnicos para la disposición final de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y vencidos, ha identificado la necesidad de actualizar el plan de prevención y contingencia relativo a medicamentos vencidos y otros químicos peligrosos almacenados, el cual se denominará *Lineamientos técnicos para la disposición final de medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y vencidos*, en el cual se presentan los procedimientos para los diferentes niveles del MINSAL, para la disposición final de los medicamentos y otros químicos deteriorados y vencidos, originados por situaciones de emergencia, desastres, o se hayan acumulado por situaciones de dificultad en el proceso administrativo, para lo cual se han analizado los diferentes escenarios de intervención para realizar una disposición segura según lo establecido en la Ley del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales MARN, su reglamentación especial, contribuyendo a la mitigación del impacto al medio ambiente.

## **II. Objetivos**

### *General*

Establecer los procedimientos técnicos y administrativos para la disposición final de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados o vencidos, al igual que la documentación de descargo correspondiente.

### ***Específicos***

1. Establecer los procedimientos técnicos requeridos para la disposición final de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y vencidos.
2. Definir las actividades del personal que conformará las diferentes comisiones, responsables del cumplimiento de la normativa relacionada a la disposición final de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados o vencidos.
3. Establecer los formularios de descargo de medicamentos, insumos y químicos peligrosos con su respectivo instructivo.

## **III. Ámbito de aplicación**

Están sujetos al cumplimiento de los presentes lineamientos técnicos, las jefaturas de almacenes del nivel superior, de las regiones de salud y de los hospitales nacionales, con el apoyo de los directores correspondientes.

## **IV. Contenido técnico**

### **1. Descargo**

#### **a) Descargo de medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y vencidos**

Los jefes de almacén del nivel superior, regiones de salud y hospitales nacionales responsables de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos vencidos; para realizar el descargo de los suministros antes descritos, deben cumplir con las siguientes indicaciones:

1. Revisar y clasificar los suministros vencidos, dañados y deteriorados de forma anual, haciendo uso del formulario de solicitud de descargo de suministros (anexo 1).
2. Solicitar la conformación y oficialización de una comisión por medio de resolución o acuerdo ministerial; este documento será elaborado por la dependencia jurídica correspondiente y ratificado por las autoridades de los establecimientos.
3. Solicitar a la Fiscalía General de la República y al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, MARN un representante para que acompañe la comisión de descargo, quien estará presente en las reuniones de la comisión, al menos en el inicio y finalización del proceso, quien verificará que los desechos peligrosos coincidan con los bienes del Estado a los cuales se les dará disposición final.
4. Nombrar un coordinador del proceso quien convocará a reunión a todos los representantes de la comisión, presentará la normativa vigente, detallará y explicará que se deberá elaborar justificación de descargo por cada uno de los productos vencidos o deteriorados. Según el anexo 2

## Formulario para justificación de los suministros

5. Numerar los formularios de descargo (Ejemplo: Página 1 de 3; 2 de 3, 3 de 3) y se deberá indicar el valor total del costo de los suministros, en cada una de las páginas.
6. Utilizar un formulario por cada uno de los tipos de suministros, no se deben mezclar medicamentos, insumos y químicos peligrosos.
7. Solicitar el descargo de los bienes vencidos, dañados y deteriorados, a las áreas correspondientes, incluyendo código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total.
8. Elaborar justificación por cada uno de los productos, considerando razones de su vencimiento y las acciones tomadas para evitar su vencimiento.
9. Anexar al documento de descargo, los atestados que amparen las justificaciones presentadas por cada uno de los productos, tomando como referencia el Formulario para justificación de los suministros (anexo 2)
10. Anexar la resolución o acuerdo al documento de descargo.
11. Enviar todo el documento y formularios de descargo foliados, con las firmas del jefe de almacén o guardalmacén (numeral 14) y jefe del responsable del activo fijo, (numeral 15) del anexo 1.
12. Elaborar una solicitud, dirigida a su jefe superior, incorporando toda la documentación correspondiente (resolución, acta de comisión, formularios, justificación y atestados) para luego ser remitida al despacho ministerial.

13. Cuando el almacén o farmacia tengan medicamentos controlados u oncológicos vencidos, deben presentar estos en los formularios de descargo correspondientes, de acuerdo a su naturaleza, garantizando el descargo en formularios separados.

#### **b) Medicamentos controlados**

1. Los establecimientos de salud, almacenes del nivel superior, regiones y hospitales, previo a su disposición final, deben verificar en los formularios de descargo, la existencia de medicamentos controlados, tomando en consideración el *Listado Institucional de Medicamentos Esenciales* (LIME) y con base a Listado actualizado de medicamentos controlados del MINSAL, regulados por la Dirección Nacional de Medicamentos, (DNM).
2. En caso de identificarlos, éstos deben detallarse de acuerdo al anexo 3 “Solicitud de presencia de delegado para inmovilización o destrucción de medicamento, materia prima o producto controlado, vencido o deteriorado,” el establecimiento de salud solicitante, remitirá por escrito a la DNM el presente documento.
3. Se coordinará la visita del delegado de la DNM, quien inmovilizará los medicamentos controlados.
4. Anexar al documento de descargo, el acta de inspección e inventario de productos controlados, realizado por el delegado de la DNM, con firma y sello del representante del establecimiento y el o los inspectores que realizaron la visita.
5. Una vez se hayan inmovilizado los medicamentos controlados, deben quedar sellados en el almacén y no se deben alterar bajo ninguna circunstancia.

### **c) Medicamentos oncológicos**

1. Los establecimientos de salud, almacenes del nivel superior y hospitales, previo a la disposición final, deben verificar, en los formularios de descargo, la existencia de medicamentos oncológicos, en caso de identificarlos, éstos deben ser detallados por separado.
2. Una vez se hayan vencido los medicamentos, deben ser resguardados en un espacio con base a lo establecido en los “Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento del MINSAL.

## **2. Conformación de comisiones**

### **a) Comisión para el nivel nacional**

Para la aplicación y seguimiento de procedimientos a nivel nacional se debe conformar una comisión, la cual estará avalada por el titular, estará integrada por representantes de las dependencias siguientes:

- Técnico de la Dirección de Tecnologías Sanitarias (DIRTECS).
- Técnico de Auditoría Interna.
- Técnico de la Unidad Financiera Institucional.
- Jefe de Almacenes del Nivel Superior
- Representante de la Unidad Ambiental Institucional de la Dirección de Salud Ambiental.
- Representante de la Unidad de Control Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.
- Representante del Ministerio de Medio Ambiente (Especialista en materiales peligrosos).
- Técnico de la Unidad de Abastecimiento del Nivel Superior.

## Funciones de la Comisión

- Solicitar la incorporación de técnicos de áreas específicas, cuando en el descargo de los suministros vencidos o deteriorados, existan medicamentos específicos de programas, direcciones o unidades tales como: Programa Nacional de ITS/VIH/SIDA, Programa Nacional de Tuberculosis y Enfermedades Respiratorias, Dirección de Enfermedades Infecciosas, farmacias especializadas, de surgir nuevas áreas deben ser requerida la asistencia técnica, e igualmente debe existir un representante de dicho programa en la comisión de descargo.
- Obtener estimaciones aproximadas del peso de medicamentos e insumos vencidos, utilizando como unidad de medida, libras y kilogramos.
- La Unidad de Abastecimiento, gestionará ante el titular del ramo, autorización del descargo de los formularios, con su respectiva justificación para proceder a la disposición final de medicamentos, insumos y químicos peligrosos, dañados y deteriorados.
- Garantizar la disposición por medio de contratación de servicios a terceros, legalmente establecidos y autorizados por el MARN, siendo la empresa a contratar la responsable de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos.
- En el caso de almacenamiento de desechos peligrosos debe tomarse en consideración lo establecido en *“Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos*, del MARN, en su versión vigente, relacionado a sustancias químicas de uso hospitalario.
- En caso que en los formularios de descargo se encuentren medicamentos controlados, se debe cumplir lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.

- En caso que en los formularios de descargo se encuentren medicamentos oncológicos, se debe cumplir lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.
- Para el caso de la Fiscalía General de la República y al MARN, su representante debe estar presente en las reuniones que tenga la comisión al menos en el inicio y finalización del proceso quien verificará que los desechos peligrosos coincidan con los bienes del estado a los cuales se les dará disposición final y deberán firmar acta.

### **Funciones del coordinador de la comisión**

La Unidad de Abastecimiento del Nivel Superior, debe coordinar dicha comisión, siendo sus funciones las siguientes:

- Coordinar las actividades para el almacenaje temporal de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos vencidos dañados o deteriorados, antes de su disposición final.
- En cada reunión de la comisión, se debe elaborar el acta correspondiente y ser firmada por los asistentes, todas las actas deben ser incluidas en el documento de descargo.
- El coordinador de la comisión deberá presentar los formularios de descargo de suministros vencidos, tomando como referencia lo establecido en los presentes lineamientos técnicos.
- El coordinador de la comisión de descargo, debe hacer llegar a la comisión, el listado de los productos vencidos con el código,

ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total, para elaborar la justificación correspondiente.

- El coordinador gestionará a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, los servicios de transporte, tratamiento y recolección de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos vencidos y deteriorados para su disposición final, tomando en cuenta los aspectos a considerar para la elaboración de los términos de referencia (anexo 4).

#### **b) Comisión para las dependencias del nivel superior**

Para la aplicación y seguimiento de procedimiento a los almacenes del nivel superior, se debe conformar una comisión que estará integrada por representantes de las dependencias siguientes:

- Representante de la Gerencia General de Operaciones.
- Técnico de la Unidad de Abastecimiento.
- Jefe del Almacén del Nivel Superior.
- Guardalmacenes.
- Técnico de la Dirección de Tecnologías Sanitarias.
- Técnico de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Técnico de la Unidad Financiera.
- Técnico de la Unidad Ambiental Institucional de la Dirección de Salud Ambiental.
- Representante de la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.
- Representante del Ministerio de Medio Ambiente (Especialista en materiales peligrosos).
- Técnico de la Unidad de Abastecimiento del Nivel Superior.
- Técnico del Programa ITS/VIH/SIDA (Cuando aplique).

- Técnico del Programa de Tuberculosis (Cuando aplique).
- Técnico de la Dirección de Enfermedades Infecciosas (Cuando aplique).
- Coordinador de las Farmacias Especialidades (Cuando aplique).
- Técnico del Programa de Planificación Familiar (Cuando aplique).

### **Funciones de la comisión**

- Las direcciones, unidades o programas presentarán a la comisión listado de medicamentos, insumos y químicos peligros dañados y deteriorados con la justificación por cada uno de los productos vencidos, dañados o deteriorados, considerando las razones de su vencimiento y las acciones tomadas para evitar su vencimiento.
- La Unidad de Abastecimiento, gestionará ante el titular del ramo la autorización del descargo de los formularios, con la justificación correspondiente y proceder a la disposición final de medicamentos, insumos y químicos peligros dañados y deteriorados.
- La Unidad de Abastecimiento, debe gestionar la contratación de servicios a terceros, legalmente establecidas y autorizadas por el MARN, siendo la empresa a contratar la responsable de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos.
- En el caso de almacenamiento de desechos peligrosos debe tomarse en consideración lo establecido en “Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos del MARN, en su versión vigente, relacionado a sustancias químicas de uso hospitalario.
- En caso que en los formularios de descargo se encuentren medicamentos controlados, se debe cumplir lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.

- En caso que en los formularios de descargo se encuentren medicamentos oncológicos, se debe cumplir lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.
- Para el caso de la Fiscalía General de la República y al MARN, su representante debe estar presente en las reuniones que tenga la comisión al menos en el inicio y finalización del proceso quien verificará que los desechos peligrosos coincidan con los bienes del estado a los cuales se les dará disposición final y deberán firmar acta.

### **Funciones del coordinador de la comisión**

La Unidad de Abastecimiento del Nivel Superior, debe coordinar dicha comisión, siendo sus funciones las siguientes:

- Coordinar las actividades para el almacenaje temporal de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos, vencidos, dañados o deteriorados, antes de su disposición final.
- En cada reunión de la comisión, se debe elaborar el acta correspondiente y ser firmada por los asistentes, todas las actas deben ser incluidas en el documento de descargo.
- El coordinador de la comisión, debe presentar los formularios de descargo de suministros vencidos, tomando como referencia lo establecido en los presentes lineamientos técnicos.
- El coordinador de la comisión de descargo, debe enviar a la comisión el listado de los productos vencidos con el código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total, para elaborar la justificación correspondiente.

- El coordinador debe gestionar ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, los servicios de transporte, tratamiento y recolección de medicamentos, insumos y químicos peligrosos vencidos y deteriorados para su disposición final; considerando lo establecido en los aspectos a considerar para la elaboración de los términos de referencia (Anexo 4).

### **c) Comisión para el nivel regional**

Para la aplicación y seguimiento de procedimientos a nivel regional se debe conformar una comisión, que estará integrada por los siguientes actores:

- Director Regional o su representante .
- Asesor de suministros médicos.
- Guardalmacén regional.
- Químico farmacéutico (Cuando aplique).
- Coordinador de Abastecimiento.
- Técnico de Unidad de Asesoría Jurídica.
- Técnico de Unidad Financiera.
- Técnico en saneamiento ambiental regional.
- Representante de la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.
- Representante del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Técnico Programa Nacional de ITS/VIH/SIDA (Cuando aplique).
- Técnico Programa Nacional de Tuberculosis (Cuando aplique).
- Técnico Programa de Planificación Familiar (Cuando aplique).

## Funciones de la comisión

- Consolidar la lista de medicamentos vencidos, dañados o no deseados de los establecimientos de salud, de acuerdo a formulario establecido.
- Elaborar formularios de descargo y justificación al titular del ramo, por cada uno de los productos vencidos, dañados o deteriorados, considerando las razones de su vencimiento y las acciones tomadas para evitar su vencimiento.
- El director regional, gestionará ante el titular del ramo, autorización del descargo de los formularios, con su respectiva justificación y proceder a la disposición final de medicamentos, insumos y químicos peligrosos dañados y deteriorados.
- Gestionar la contratación de servicios por terceros (empresas que prestan el servicio de tratamiento, transporte y disposición final legalmente establecidas y autorizadas por el MARN, para la disposición segura).
- En el caso de almacenamiento de desechos peligrosos debe tomarse en consideración lo establecido en *Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos* del MARN, en su versión vigente, relacionado a sustancias químicas de uso hospitalario.
- En caso que en los formularios de descargo se encuentren medicamentos controlados, se debe cumplir lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.
- En caso que en los formularios de descargo se encuentren medicamentos Oncológicos, se debe cumplir lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.

## **Funciones del coordinador de la comisión**

El representante asignado por la Dirección Regional, coordinará dicha comisión siendo sus funciones las siguientes:

- Coordinar las actividades para el almacenaje temporal de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos vencidos dañados o deteriorados, antes de su disposición final.
- En cada reunión de la comisión se debe elaborar el acta correspondiente y ser firmada por los asistentes, todas las actas deben ser incluidas en el documento de descargo.
- El coordinador de la comisión debe presentar los formularios de descargo de suministros vencidos, tomando como referencia el presente lineamiento.
- El coordinador de la comisión de descargo, debe enviar a la comisión el listado de los productos vencidos con el código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total, con el objeto que puedan trabajar justificación.
- El coordinador gestionará a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones los servicios de transporte, tratamiento y recolección de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos vencidos y deteriorados para su disposición final; considerando lo establecido en los Aspectos a considerar para la elaboración de los términos de referencia (ANEXO 4).

#### **d) Comisión del nivel hospitalario**

Para la aplicación y seguimiento de procedimiento a nivel hospitalario se debe conformar una comisión que estará integrada por representantes de las dependencias siguientes:

- Director de hospital o su delegado.
- Asesor de suministros médicos.
- Guardalmacén
- Químico farmacéutico o jefe de farmacia.
- Técnico de la Unidad de Asesoría Jurídica
- Técnico de la Unidad Financiera
- Técnico en saneamiento ambiental hospitalario o de Unidad Comunitaria de Salud Familiar
- Representante de la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República
- Representante del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Técnico del Programa Nacional de ITS/VIH/SIDA (Cuando aplique)
- Técnico del Programa Nacional de Tuberculosis (Cuando aplique)
- Técnico del Programa de Planificación Familiar (Cuando aplique)

#### **Funciones de la comisión**

- Las unidades o programas deben presentar a la comisión el listado de medicamentos, insumos y químicos peligrosos, dañados y deteriorados con su respectiva justificación.
- Cada director de hospital, debe gestionar ante el titular del ramo, la autorización del descargo de los formularios, con su respectiva justificación, para proceder a la disposición final de medicamentos, insumos y químicos peligrosos, dañados y deteriorados.

- En el caso de almacenamiento de desechos peligrosos debe tomarse en consideración lo establecido en *Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos*, del MARN, en su versión vigente, relacionado a sustancias químicas de uso hospitalario.
- En caso que en los formularios de descargo se encuentren medicamentos controlados se debe cumplir lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.
- En caso que en los formularios de descargo se encuentren medicamentos Oncológicos, se debe cumplir lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.

### **Funciones del coordinador de la comisión**

El representante asignado por la dirección del hospital, coordinará dicha comisión siendo sus funciones las siguientes:

- Coordinar las actividades para el almacenaje temporal de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos, vencidos, dañados o deteriorados, antes de su disposición final.
- En cada reunión de la comisión, se debe elaborar el acta correspondiente y ser firmada por los asistentes, todas las actas deben ser incluidas en el documento de descargo.
- El coordinador de la comisión, debe presentar los formularios de descargo de suministros vencidos, tomando como referencia el presente lineamiento.
- El coordinador de la comisión de descargo, debe enviar a la comisión el

listado de los productos vencidos con su respectivo código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total, con el objeto que puedan trabajar justificación.

- El coordinador gestionará a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, los servicios de transporte, tratamiento y recolección de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos vencidos y deteriorados para su disposición final; considerando lo establecido en los aspectos a considerar para la elaboración de los términos de referencia (ANEXO 4).

## V. Disposiciones finales

### a. De lo no previsto

Todo lo que no esté previsto en los presentes lineamientos, se debe resolver, por medio de escrito dirigido al Titular de esta Cartera de Estado, fundamentando la razón de lo no previsto, técnica y jurídicamente.

### b. Obligatoriedad

Es responsabilidad del personal involucrado que realiza acciones de descargos, darles cumplimiento a los presentes lineamientos.

### c. Derogatoria

Plan de prevención y contingencia relativo a medicamentos vencidos y otros Químicos peligrosos almacenados, abril 2011.

## VI. Terminología

**Almacenamiento:** acción de almacenar, reunir, conservar, guardar o depositar sustancias, residuos y desechos peligrosos en bodegas, almacenes o contenedores.

**Desechos peligrosos:** son todas las sustancias que por haber superado su fecha de vencimiento han caducado y pueden producir daño a la salud y al medio ambiente, debido a sus propiedades fisicoquímicas, químicas o toxicológicas.

Deberán ser dispuestos conforme a lo establecido en el Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos del MARN.

**Medicamento:** es una sustancia simple o compuesta, de origen natural, sintética o semi sintética que tiene propiedades terapéuticas, profilácticas o diagnósticas y se presenta en una dosis y forma adecuada para su administración.

**Medicamento esencial:** son los medicamentos que tienen comprobada eficacia, rango de seguridad aceptable, y sirve para satisfacer las necesidades de atención de salud de la mayor parte de la población.

**Medicamento vencido:** es aquel medicamento que ha perdido sus propiedades originales y ha superado la fecha de vencimiento aún si se ha almacenado bajo las condiciones recomendadas, dicha fecha generalmente se coloca en la etiqueta del empaque primario o en el empaque secundario de los medicamentos.

**Rotular:** identificar el producto a través de código MINSAL, descripción, número de lote y fecha de vencimiento.

**Sustancia química:** toda sustancia que, por sus características físico químicas, presentan riesgos de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad e inflamabilidad, por lo cual pueden presentar problemas a la salud o el ambiente, bajo condiciones de almacenamiento y manejo inadecuado.

## VII. Vigencia

Los presentes Lineamientos técnicos entrarán en vigencia a partir de la fecha de su oficialización por parte de la Titular.

San Salvador, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil diecinueve.



Elvia Violeta Menjivar  
Ministra de Salud



**Anexo 1**  
**Ministerio de Salud**  
**Formulario de solicitud de descargo de suministros**



\_\_\_\_\_

Lugar y fecha (1)

Nombre del establecimiento (2) : \_\_\_\_\_

Tipo de descargo (3): formularios de descargos de medicamentos, insumos y químicos peligrosos

Código (4)	Fechas (5)		Descripción o características del suministro (6)	LOTE (7)	U/M (8)	Fuente de Financiamiento (9)	Cantidad a descargar (10)	Valor (11)	
	Ingreso	Vencimiento						Unitario	Total
							TOTAL		

Motivo del descargo (12)	
Destino del suministro (13)	

Solicitante	Realizo el descargo de los bienes en el inventario	Autorizo
Nombre, firma y sello Jefe de Almacén o Guardalmacén (14)	Nombre, firma y sello Jefe o responsable del activo fijo respectivo (15)	Nombre, firma y sello del Ministro (a) (16)

## **Instructivo para el llenado de los formularios descargo de bienes muebles**

**Lugar y fecha (1):** Se debe anotar el lugar y la fecha de la solicitud.

**Nombre del establecimiento (2):** se debe anotar el nombre del establecimiento que solicita el descargo.

**Tipo de descargo (3):** se debe anotar en el formulario de descargo el tipo: medicamentos, insumos o químicos peligrosos

**Numero de inventario (4):** se anota el número de codificación del suministro médico, insumos o químico peligroso de acuerdo al listado oficial o código interno.

**Fecha de adquisición (5):** se debe anotar la fecha que fue adquirido o comprado el bien, según factura de compra o acta de donación y la fecha que ha caducado su vida útil es decir la fecha de vencimiento del mismo

**Descripción o características del suministro (6):** se debe anotar la descripción completa y características que identifican el bien, ejemplo: descripción del suministro de acuerdo a listados oficiales de medicamentos (lime), número de lote, vencimiento, u otra característica necesaria.

**Lote (7):** se debe de anotar el número de lote del suministro a realizar el descargo.

**U/M (8):** Se debe de anotar la unidad de medida (C/U, CTO, entre otros) del suministro a realizar el descargo.

**Fuente de financiamiento (9):** se debe anotar de donde proceden los fondos con los cuales se adquirieron los suministros, ejemplo: fondo general, donaciones fosalud, etc.

**Cantidad a descargar (10):** se debe anotar la cantidad de suministros a descargar.

**Valor (11):** Se debe anotar el precio del bien según factura o registros pertinentes por unidad y el valor total.

**Motivo de descargo (12):** se debe anotar el motivo por el cual se solicita el descargo, ejemplo: por vencimiento, deterioro, no deseado.

**Destino del suministro (13):** se debe anotar el destino que se dará al bien, ejemplo: disposición final.

**Solicita (14):** se debe anotar el nombre, cargo, firma y sello del jefe de almacén o guardalmacén, quien solicita el descargo, en el caso de hospitales nacionales y regiones se recomienda el visto bueno del médico asesor.

**Realizó el descargo de los bienes en el inventario (15):** se debe anotar el nombre, firma y sello del jefe del almacén en el caso del almacenes del nivel superior o directores.

**Autorizo (16):** nombre, firma y sello del señor (a) ministro (a).

**Número de página (17):** numerar el total de páginas que comprenden los formularios (ejemplo: página 1 de 3, página 2 de 3, página 3 de 3)





**Anexo 3**  
**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**Unidad de Estupefacientes**

**Solicitud de presencia de delegado para inmovilización o destrucción de medicamento, materia prima o producto controlado vencido o deteriorado**

**Señor, Director**

**Dirección Nacional de Medicamentos:**

Yo, \_\_\_\_\_ Químico

Farmacéutico, con domicilio en: \_\_\_\_\_

actuando en calidad de Regente de (Droguería, Laboratorio, Farmacia, Botiquín, etc.), inscrito ante la DNM al N° \_\_\_\_\_ situado en \_\_\_\_\_

Solicito la presencia de un delegado de la DNM para verificar la (inmovilización o destrucción) y descargo en el libro de control de Estupefacientes, Psicotrópicos o Anestésicos el o los productos (nombre del medicamento o materia prima, No de Lote, cantidad en números y letras), cajas x (tabletas, cápsulas), frascos, ampollas x mL, qué contiene (nombre de la sal y su concentración), (motivo de la inmovilización o destrucción, si es vencimiento anotar la fecha), el cual fue comprado con la autorización de la DNM N° \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ (o especificar si se ha comprado antes del control).

*Nota: en caso de destrucción presentar por escrito el procedimiento a utilizar para la destrucción.*

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Sello del establecimiento**

**Firma y sello Regente.**

**Autorizado por DNM**



## Anexo 4

### **Aspectos a considerar para la elaboración de los Términos de Referencia**

Estos requisitos serán para la adecuación de bases para su posterior evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO):

Las empresas ofertantes deben presentar lo siguiente documentos:

1. Fotocopia certificada por Notario de la Resolución Ambiental (permiso para prestación de servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de bienes vencidos y/o deteriorados) emitida por el MARN vigente a la fecha de la apertura de ofertas.
2. Fotocopia certificada por Notario del Permiso, emitido por el MINSAL, para el funcionamiento de la Planta de Tratamiento y disposición final, vigente a la fecha de la apertura de ofertas.
3. Plan de trabajo y metodología de operación para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los bienes descartados. El plan consistirá en describir los procesos que la empresa utilizará en la prestación de los servicios de forma continua y de acuerdo a las condiciones establecidas en la presente contratación.
4. Especificación de vehículos con su respectiva placa que utilizarán para prestar los servicios al MINSAL, con la capacidad necesaria para el traslado de los productos requeridos y que se encuentran debidamente autorizados por las autoridades reguladoras correspondientes.

5. Declaración Jurada en la cual la empresa haga constar: el personal asignado para prestar el servicio, cuenta con las capacitaciones y equipo de bioseguridad necesarios de acuerdo a las regulaciones nacionales vigentes, plan de contingencia en casos de desastres, casos fortuitos o de fuerza mayor, siendo la contratista la única responsable de las medidas de bioseguridad, daños a terceros, vuelco en carretera, entre otros, desde la recepción de los medicamentos e insumos vencidos, deteriorados o dañados en los almacenes del Nivel Superior del MINSAL hasta su disposición final en las instalaciones de la Contratista.
  
6. La empresa que prestará el servicio de disposición final de los medicamentos, insumos y sustancias químicas peligrosas vencidas y deterioradas, al finalizar el proceso deberá presentar acta final a más tardar 8 días hábiles al administrador de contrato.