

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P6
	RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y SUMINISTROS		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/09/2021
			PAGINA 1 DE 6	

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Estratégicos, misionales y de apoyo

OBJETIVO PRINCIPAL: Mantener y garantizar la calidad, la conservación y el cuidado de los Medicamentos, insumos y suministros durante su permanencia en el almacén, conservando las condiciones de eficacia y seguridad requeridas por el fabricante.

ACTIVIDADES				
No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Implementar buenas prácticas de recepción y almacenamiento de medicamentos e insumos para contribuir a su óptimo cuidado y conservación.	ADT-S4-F6 – Acta de Recepción	Almacenista general / Auxiliar administrativo de Almacén
2	H	Verificar las condiciones de almacenamiento declaradas por el fabricante o proveedor de los medicamentos, insumos y suministros para Garantizar la calidad y cumplir con la conservación y cuidado de los mismos durante la permanencia en el almacén.	Ficha técnica / Buenas prácticas de manufactura	Almacenista general / Auxiliar administrativo de Almacén
3	H	Organizar de acuerdo a la clasificación realizada previamente en el ingreso al aplicativo, teniendo en cuenta las condiciones que minimice los eventos de confusión, pérdida y vencimiento durante su almacenamiento de los medicamentos, insumos y suministros se procede a los siguientes pasos: Medicamentos e insumos Médico – quirúrgicos a. Ordenar y distribuir los	Áreas demarcadas y señalizadas (Suministros, medicamentos e insumos médico- quirúrgicos	Almacenista general / Auxiliar administrativo de almacén

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P6
	RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y SUMINISTROS		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/09/2021
			PAGINA 2 DE 6	

		medicamentos e insumos dentro del área de almacenamiento debidamente identificada, de acuerdo con el orden alfabético de su nombre genérico teniendo en cuenta: • Frecuencia de demanda. • Volumen. • Presentación farmacéutica b. Identificar los sitios de almacenamiento que permitan una rápida identificación y permita minimizar los errores de distribución, con los siguientes colores • Área de almacenamiento (amarillo). • Área de productos disponibles para la distribución a las diferentes sedes (verde). • Área de medicamentos o insumos no conformes (naranja) • Área de recepción (verde). • Área de cuarentena (naranja). • Área de cadena de frio (azul). • Área de residuos (rojo). • Área administrativa		
--	--	--	--	--

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P6
	RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y SUMINISTROS		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/09/2021
			PAGINA 3 DE 6	

		(gris) Suministro a. Ordenar y distribuir los suministros dentro del área de almacenamiento debidamente identificada, teniendo en cuenta lo siguiente: • Bajo techo • Pisos impermeables, sólidos sin juntas, incombustibles, de fácil limpieza, antideslizantes, uniformes y con nivelación adecuada para facilitar el drenaje • Iluminación debe ser uniforme y simétrica, calculada según el espacio y la distribución. • No contacto con el piso, siempre se ubican en estibas o estanterías impermeable y de fácil limpieza		
ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS				
4	V	Ejercer control en los siguientes aspectos durante el almacenamiento de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos: a. Condiciones ambientales: llevar el registro de temperatura, humedad relativa y cadena de frío, la cual debe tomarse todos los días en el documento	ADT-S4-F12 Formato de registro de temperatura, humedad relativa y cadena de frío / Inventario de medicamentos	Almacenista general / Auxiliar administrativo de almacén

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P6
	RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y SUMINISTROS		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/09/2021
			PAGINA 4 DE 6	

		establecido a las 10:00 a.m. y a las 3:00 p.m.; Los días u horas que no haya servicio deberá activarse el plan de emergencia o contingencia en caso de falla eléctrica. b. Controlar las existencias (STOCK MINIMOS): se deben calcular las existencias para un período de 30 días, de acuerdo a los niveles máximos y mínimos establecidos en el sistema para la oportuna prestación del servicio. c. Control de inventarios: Hacer continuo conteo selectivo comparando existencias físicas con el inventario del sistema. Control de fechas de vencimiento: La fecha de vencimiento debe estar resaltada con los siguientes colores en el inventario sistematizado: • Rojo: Vencimiento 1 a 6 meses. • Amarillo: Vencimiento de 7 a 9 meses. • Verde: Vencimiento mayor a 10 meses. Los medicamentos e insumos medico quirúrgicos próximos a vencer deben reportarse al Almacenista y ubicar en el espacio asignado "próximos a vencer", para realizar la debida		
--	--	---	--	--

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P6
	RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y SUMINISTROS		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/09/2021
			PAGINA 5 DE 6	

		gestión con el proveedor o en el debido Caso para aplicar proceso de baja.		
6	V	Realizar mensualmente pruebas selectivas entre las existencias físicas, y el sistema.	Pruebas selectivas	Almacenista general. / Auxiliar administrativo de almacén
7	A	De encontrar inconsistencias entre estos saldos, comunicar inmediatamente por escrito a la subgerencia vía SIMAD.	Comunicación interna - SIMAD	Almacenista general

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P6
	RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y SUMINISTROS		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/09/2021
			PAGINA 6 DE 6	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento	16/04/2011
2	Modificación del documento:	26/06/2018
3	Modificación del documento:	18/03/2019
4	Modificación del documento: se modifica el documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de "Almacén", los ajustes que se realizaron fueron: 1. Modificación del ítem 6 2. Ajuste estructural. 3. Actualización de vigencia.	06/09/2021
Nombre: Gloria Stella Delgado Perdomo Cargo: Almacenista. Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña. Contratista área Garantía de la Calidad.	Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.	Nombre: Claudia Marcela Camacho Varon Cargo: Gerente.
Elaboró	Revisó	Aprobó