

Procedimiento de Recepción de Productos en Bodega (de acuerdo a Manual SIAFI)

No	Responsable	Descripción	Aspectos Normativos
	El proveedor	Prepara y envía productos solicitados en orden de compra Entrega el producto requerido por el hospital, directamente a la bodega de farmacia y/o almacén	Normativa 34-2002
	El encargado de la bodega y farmacia encargado de compras	Recepción de productos	<p>Criterios:</p> <p>La revisión de los datos del certificado de calidad y la fecha de vencimiento: no se deberá recibir producto cuya vida útil sobrepase el 50% de su fecha de vencimiento.</p> <p>No. de lote y otros aspectos que indica el certificado</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobar que los productos coincidan con lo consignado en la factura sobre: Número de embalajes, Cantidad de producto (la cantidad recibida coincida con lo que indica la factura), Comprobar que el producto es el requerido por el hospital (nombre genérico, forma farmacéutica, concentración) No se tiene signos visibles de daño en el producto o cajas. Si el producto no viene con las especificaciones de la orden de compra, no se deberá recibir el envío Si el producto no viene completo se deberá facturar por la cantidad recibida. Pendiente de completar la orden
	Encargado de bodega	Notifica al Encargado de Compras y Gerencia Administrativa Financiera sobre cualquier	

No	Responsable	Descripción	Aspectos Normativos
		discrepancia	
		Si el producto cumple todas las especificaciones y lo consignado en la factura, se elabora constancia de ingreso a almacén	Firma y sella de recibido
		Registra cantidades recibidas en tarjetas de Control de Suministros kardex	
		Almacena el producto	Regla PEPE