


	Procedimiento Normalizado de Operación <b>RECEPCIÓN DE INSUMOS ORTOPEDIA</b>		Código (Versión): <b>GAN-PNO-ORT-01 (02)</b>
			Página 1 / 8
			Departamento emisor: <b>ORTOPEDIA</b>
Emisión: <b>ENE-2024</b>	Vigencia: <b>3 años</b>	Próxima revisión: <b>ENE-2027</b>	
Elaboró:  QFB. Ana Laura López Martínez Químico de Documentación  Fecha: <b>26-ENE-2024</b>	Revisó:  II. Diego de la Vega de la Peña Gerente de Ortopedia  Fecha: <b>26-ENE-2024</b>	Autorizó:  II. Alan Christian Galicia Castillo Responsable Sanitario  Fecha: <b>26-ENE-2024</b>	

## 1. OBJETIVO

- 1.1 Establecer un sistema para la recepción, registro, manejo, resguardo y control de las entradas de los insumos ortopédicos a los almacenes internos de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.

## 2. ALCANCE

- 2.1 Este procedimiento aplica desde la recepción de insumos, control, manejo y resguardo dentro de los almacenes internos de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 3.1 **Almacenamiento:** A la conservación de insumos, producto a granel, semiprocesado y terminado del dispositivo médico que se conservan en áreas con condiciones establecidas de acuerdo a su naturaleza.
- 3.2 **Área:** Cuarto o conjunto de cuartos y espacios diseñados y construidos bajo especificaciones definidas.
- 3.3 **Calidad:** Cumplimiento de especificaciones establecidas para garantizar la aptitud de uso.
- 3.4 **Componente:** Cualquier material o ingrediente utilizado en la fabricación de un dispositivo médico, presente en el producto final.
- 3.5 **Condiciones de almacenamiento:** Condiciones requeridas para preservar o conservar las características de calidad de los insumos, producto a granel, semiprocesado y terminado.
- 3.6 **Etiqueta:** A todo marbete, rótulo, inscripción, marca o imagen gráfica que se haya escrito, impreso, estarcido, marcado, marcado en relieve o en hueco grabado, adherido o precintado en cualquier material susceptible de contener el dispositivo médico incluyendo el envase mismo.
- 3.7 **Fecha de caducidad:** A la fecha que indica el fin del periodo de vida útil del dispositivo médico y que se calcula a partir de la fecha de fabricación, esterilización o calibración del mismo.
- 3.8 **Inspección:** A la evaluación de la conformidad por medio de medición, ensayo/prueba o comparación con patrones acompañada de un dictamen.




Procedimiento Normalizado de Operación  
**RECEPCIÓN DE INSUMOS ORTOPEDIA**

Código (Versión):  
**GAN-PNO-ORT-01 (02)**

Página 2 / 8

Departamento emisor:  
**ORTOPEDIA**

- 3.9 Insumos:** A todas aquellas materias primas, componentes para ensamble, material de envase primario, material de acondicionamiento y producto que se reciben en un establecimiento.
- 3.10 Lote:** Cantidad específica de cualquier materia prima o insumo (para la salud), que haya sido elaborada en un ciclo de producción, bajo condiciones equivalentes de operación y durante un periodo determinado.
- 3.11 Materia prima:** Sustancia, material o componente de cualquier origen que se use para la fabricación de un dispositivo médico.
- 3.12 Número de lote o de serie:** Combinación numérica o alfanumérica que identifica específicamente un lote.
- 3.13 Clavo en traumatología:** se trata de un dispositivo empleado para fijar fracturas óseas en huesos largos. Consiste en una barra metálica (generalmente de aleación de titanio o de acero) que se introduce a través del canal medular, estabilizando el hueso desde el interior.
- 3.14 Tornillos Ortopédicos:** Utilizados en las Cirugías Ortopédicas. Un tornillo es un dispositivo médico cilíndrico con hilos a lo largo de su cuerpo, su función principal de un tornillo para huesos es producir compresión en los huesos que se requiere para tratar una lesión ósea.
- 3.15 Placas:** Son dispositivos empleados en la estabilización ósea y que se basan en placas dotadas de orificios a través de las que se colocan tornillos que se fijan al hueso.

	<p>Procedimiento Normalizado de Operación</p> <p><b>RECEPCIÓN DE INSUMOS ORTOPEDIA</b></p>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-ORT-01 (02)</b>
		Página 3 / 8
		Departamento emisor: <b>ORTOPEDIA</b>

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### 4.1 Responsabilidad Gerente de Ortopedia

- 4.1.1 Revisar las ventas ejecutadas
- 4.1.2 Revisar los inventarios
- 4.1.3 Revisar la salidas
- 4.1.4 Verificar que se cumpla lo descrito en el presente PNO.

##### 4.2 Responsabilidad del ejecutivo de Venta Ortopedia

- 4.2.1 Generar Orden de Compra del Cliente.
- 4.2.2 Asistir a las oficinas del agente aduanal a recolectar los materiales
- 4.2.3 Realizar el reporte de entrega de Insumos
- 4.2.4 Verificar la existencia del inventario en físico en conjunto con el almacenista

##### 4.3 Responsabilidad Almacenista Ortopedia


- 4.3.1 Verificar y contar que los insumos que ingresen al almacén.
- 4.3.2 Realizar el registro del insumo al almacén en el sistema electrónico
- 4.3.3 Realizar el acomodo de los insumos en los anaqueles
- 4.3.4 Realizar la Identificación de los insumos
- 4.3.5 Realizar inventarios físicos

##### 4.4 Responsabilidad del Responsable Sanitario

- 4.4.1 Verificar que se cumpla con lo descrito en el presente PNO.

#### 5. FRECUENCIA

- 5.1 Cada que ingrese un insumo Ortopédico para su resguardo y manejo en el almacén de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.

	Procedimiento Normalizado de Operación <b>RECEPCIÓN DE INSUMOS ORTOPEDIA</b>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-ORT-01 (02)</b>
		Página 4 / 8
		Departamento emisor: <b>ORTOPEDIA</b>


## 6. DESARROLLO DEL PROCESO

### 6.1 Recibo de insumos de Proveedor

- 6.1.1 El ejecutivo de ventas asiste directamente a las oficinas del agente aduanal.
- 6.1.2 El ejecutivo de ventas realiza la recolección de materiales conforme a la Orden de Compra
- 6.1.3 El ejecutivo de ventas registra conforme al formato "Reporte de entrega de insumos" (**GAN-FOR-ORT-01-01**) ver anexo 10.1
- 6.1.4 El ejecutivo de ventas entrega los insumos, orden de compra, factura y el reporte de entrega de insumos al almacenista de ortopedia.

### 6.2 Recepción

- 6.2.1 El Almacenista recibe los Insumos, y la documentación completa (orden de compra, factura y el reporte entrega de insumos).
- 6.2.2 El Almacenista da de alta los productos en el sistema electrónico de apoyo como saldo inicial y/o ajuste de entrada capturando los siguientes datos:
  - Clave de Producto
  - Descripción
  - Lote de Proveedor
  - Cantidad
  - Precio
- 6.2.3 El almacenista asigna la ubicación para el acomodo de los insumos
- 6.2.4 El Almacenista cuenta y verifica que el material este correcto en descripción de los Insumos, lotes, cantidades (paquetes) y caducidad que correspondan a lo indicado.
- 6.2.5 El Almacenista deberá verificar que los recipientes de los insumos se encuentren cerrados y/o tapados e identificados con la "Tarjeta de identificación de producto" (**GAN-FOR-ORT-01-02**), ver anexo 10.2

	<p>Procedimiento Normalizado de Operación</p> <p><b>RECEPCIÓN DE INSUMOS ORTOPEDIA</b></p>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-ORT-01 (02)</b>
		Página 5 / 8
		Departamento emisor: <b>ORTOPEDIA</b>

### 6.3 Inspección y acomodo.

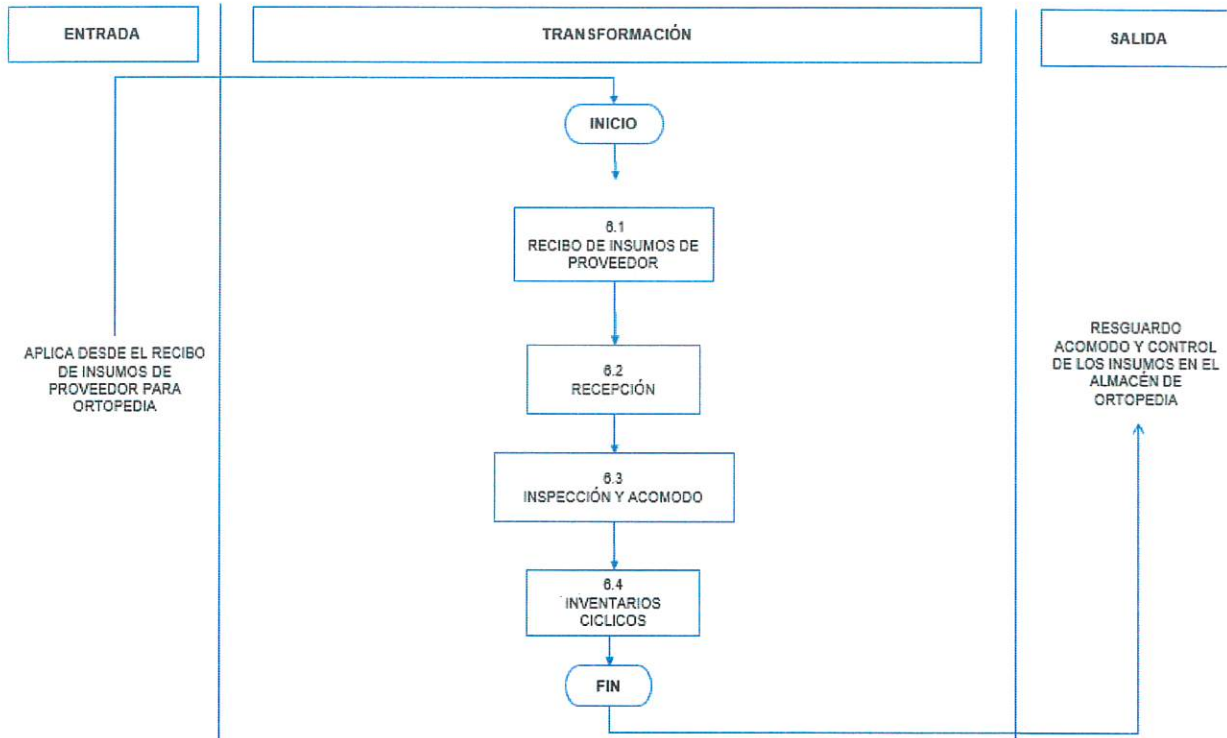
- 6.3.1 El Almacenista realiza una Inspección visual a los materiales que no presenten deterioro o daños de cualquier tipo que puedan afectar la calidad de los insumos.
- 6.3.2 El almacenista cambia las bolsas o empaques si presenten alguna ruptura o daño.
- 6.3.3 Si los insumos no presentan alguna discrepancia, el almacenista acomoda los materiales en los anaqueles que corresponda y coloca la "etiqueta verde de aprobado" (**GAN-FOR-ORT-01-03**), esto indica que el producto está listo para el surtido, (ver anexo 10.3)
- 6.3.4 En caso de que el insumo no cumpla con los criterios de aceptación, el Almacenista deberá colocar etiqueta ROJA de RECHAZO (**GAN-FOR-ORT-01-04**) al insumo (ver anexo 10.3), y proceder conforme a lo documentado en el procedimiento "Control de Producto No Conforme" (**GAN-PNO-SGC-14**) y/o "Control y manejo de Quejas" (**GAN-PNO-SGC-08**); según sea el caso
- 6.2.1 El Gerente de Ortopedia deberá informar de la desviación al Jefe de Compras, para que contacte al proveedor y éste proceda con la reclamación o queja al proveedor.

### 6.4 Inventario cíclico

Los inventarios cíclicos se realizan cada fin de mes o cuando se requiera

- 6.4.1 El ejecutivo de ventas en conjunto con el almacenista realizan la verificación de las cantidades físicas y existencias de los insumos contra lo documentado e informan al Gerente de Ortopedia
- 6.4.2 El Gerente de Ortopedia verificar la variación de los resultados obtenidos en el conteo cíclico y realiza los ajustes en el sistema de apoyo.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO



## 8. FORMATOS

- 8.1 GAN-FOR-ORT-01-01 Reporte entrega de insumos
- 8.2 GAN-FOR-ORT-01-02 Etiqueta de identificación de producto
- 8.3 GAN-FOR-ORT-01-03 Etiqueta verde APROBADO
- 8.4 GAN-FOR-ORT-01-04 Etiqueta roja RECHAZO



