



FARMACIAS DE DESCUENTO UNIÓN			
TÍTULO: VERIFICACIÓN Y ACOMODO DE MERCANCÍA EN FARMACIAS		CÓDIGO: MT-SOP-PV-009	EMISIÓN: DICIEMBRE – 2009
DEPARTAMENTO: PUNTO DE VENTA		VERSIÓN: A	PÁGINA: 1 de 2
		REVISIÓN: ABRIL – 2010	



## MÉTODO DE TRABAJO

### 1. Propósito

Garantizar que los productos que se comercializan en Farmacias de Descuento Unión cumplan con las disposiciones legales, así como su estado físico y conservación.

### 2. Alcance

Para todas las sucursales de farmacias de Descuento Unión

### 3. Referencias

- NMX-CC-9000-IMNC-2008; Sistemas de Gestión de la Calidad; Fundamentos y Vocabulario.
- NMX-CC-9001-IMNC-2008; Sistemas de Gestión de la Calidad; Requisitos.
- NMX-CC-10013-IMNC-2002; Directrices para la Documentación de Sistemas de Gestión de la Calidad.
- Manual del Sistema CIANET (MA-STD-DS-001).
- Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y otros insumos para la salud, Tercera Edición, México 2005.

### 4. Desarrollo

**Responsable**  
Vendedor de Farmacia (en su rol de inventarios)

**Actividad**

**Registro**

1. Garantizar que tenga las herramientas que se enlistan a continuación y que son necesarias para realizar esta actividad:
  - Etiquetadora con etiquetas blancas y etiquetas con precio rebajado.
  - Lápiz
  - Lapicero negro
  - Calculadora
  - Marca textos amarillo fluorescente
  - Marcador negro
  - Regla
  - Tijeras o exacto
2. Abrir –de acuerdo con la factura que se vaya a verificar– uno a uno los bultos, bolsas y/o cajas que se recibieron con anterioridad y verificar los requisitos siguientes:
  - Que la cantidad de productos estipulados en la factura y/u orden de pedido coincida con la cantidad física de productos contenidos en el(los) bultos, bolsa(s) y/o caja(s).
  - Que la descripción y presentación de los productos contenidos en el bulto, bolsa y/o caja coincida con lo mencionado en la factura y/u orden de pedido.
  - Que la fecha de caducidad de los productos sea mayor a un año. De no ser así informar al Gerente de Farmacia.
  - Que los productos recibidos cumplan con las condiciones de conservación indicadas por el fabricante y que estén en óptimo estado físico.
  - Que el sello de seguridad –para los productos que lo tengan– no esté alterado o en mal estado.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Sr. Dolores Pérez Isidro  
Gerente de Mercadeo

Sr. José Emilio Uscanga Navarrete  
Subdirector Operativo

Lic. Carlos Arturo Rosario Rocher  
Director General



FARMACIAS DE DESCUENTO UNIÓN			
<b>TÍTULO:</b> VERIFICACIÓN Y ACOMODO DE MERCANCÍA EN FARMACIAS	<b>CÓDIGO:</b> MT-SOP-PV-009	<b>EMISIÓN:</b> DICIEMBRE – 2009	
<b>DEPARTAMENTO:</b> PUNTO DE VENTA	<b>VERSIÓN:</b> A	<b>PÁGINA:</b> 2 de 2	<b>REVISIÓN:</b> ABRIL – 2010



## M É T O D O D E T R A B A J O

- Verificar que el código de barras del producto coincida con el código de barras que aparece en la factura. En caso contrario dar de alta el código de barras nuevo.
- 3. Si NO coincide alguno de los puntos anteriores o algún producto NO cumple con las condiciones de conservación indicadas por el fabricante, se debe subrayar en la factura y/u orden de pedido el producto no conforme –utilizando el marca textos amarillo fluorescente– y anotar con el lapicero negro el motivo de la devolución y la cantidad de piezas.
- 4. Acomodar el producto no conforme en el área denominada “Producto No Conforme”.
- 5. Si el producto cumple con los requisitos, debe etiquetarse.
- 6. El producto etiquetado debe colocarse en el área destinada para ser acomodados en la ubicación correspondiente. Los medicamentos psicotrópicos deben entregársele al Gerente de Farmacia/Jefe de Ventas.
- 7. Una vez que se ha verificado una factura, se le debe plasmar el sello **“Pedido Validado”**, firmarla y ponerla hora y fecha del momento.
- 8. Entregar al Vendedor de Farmacia (en su rol de captura) las facturas y/u órdenes de pedido que han sido verificadas y validadas.
- 9. Acomodar los productos en la ubicación correspondiente o bodega –en caso de haberla– cumpliendo con lo establecido en el “Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y otros insumos para la salud” (**Ver detalle en páginas 81, 82 y 88**).
- 10. Actualizar los precios –en caso de ser necesario– de los productos que se encuentren en las ubicaciones donde se acomodan productos de recién ingreso.

### NOTAS:

1. En caso de NO tener alguna de las herramientas mencionadas en el punto 1, notificar inmediatamente al Gerente de Farmacia/Jefe de Ventas.
2. El Gerente de Farmacia debe decidir si deja en la sucursal o devuelve al proveedor los productos cuyo plazo de caducidad sea menor a un año. Esta decisión debe basarla en el desplazamiento que tenga el producto y no en su criterio.
3. Los productos a etiquetar son los medicamentos y la perfumería.

**ELABORÓ**

Sr. Dolores Pérez Isidro  
Gerente de Mercadeo

**REVISÓ**

Sr. José Emilio Uscanga Navarrete  
Subdirector Operativo

**AUTORIZÓ**

Lic. Carlos Arturo Rosario Rocher  
Director General