



Política	Código Corporativo	Versión
Recibo de medicamentos y demás insumos para la salud	LEV-PO-OP-01	02

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para llevar a cabo un adecuado recibo y registro de producto de una compra.

2. ALCANCE

Aplica a todo el personal involucrado en el recibo y registro de medicamentos y demás insumos para la salud en los CEDIS de Levic S.A de C.V

3. DESARROLLO

1. El supervisor de Recibo deberá de verificar que las unidades que cuenten con equipo de refrigeración cuenten con los registros de temperatura y estos estén dentro de los parámetros de 2° a 8° C.
2. Cuando se reciba producto refrigerado se debe de verificar que la temperatura se encuentre de acuerdo con lo indicado en el marbete del producto (2° a 8°), si el producto no se encuentra con la temperatura especificada no se recibe.
3. Cuando aplique, solo se recibirá producto liberado en el portal de proveedores por el área de compras, el cual deberá estar indicado como "Confirmado".
4. Asegurar que el transporte sea exclusivo para medicamentos y demás insumos para la salud. En caso de NO cumplir con este punto, no se recibe el producto.
5. A todo el producto maltratado se le debe tomar una foto como evidencia la cual debe ser enviada al Coordinador de Compras Corporativo, anexando el formato "Recepción de Producto / Anomalías" LEV-PR-OP-01-F01.
6. Solo se podrá enviar y recibir productos por transferencia entre CEDIS con fecha de caducidad mayor a 9 meses, en casos excepcionales por estrategia de la Dirección de Ventas.
7. El proveedor deberá contar con el personal suficiente para maniobrar la descarga.
8. En caso de que el proveedor cuente con custodio, seguridad y/o similar, éste deberá esperar fuera de las instalaciones.
9. Notificar al proveedor que la empresa no se hace responsable de daños, robos, fuego o pérdidas a su vehículo y/o a cualquier artículo dentro del mismo, de igual manera no se hace responsable de algún incidente provocado por negligencia del operador.
10. El producto controlado debe ser recibido de forma inmediata, haciendo la notificación al personal responsable, realizando una revisión al 100% de los productos.
11. Todo el producto por recibir debe contar con su Certificado Analítico.
12. Para el recibo de medicamentos y demás insumos para la salud las unidades de transporte deberán contar con las condiciones mencionadas en la Política LEV-PO-OP-08 Condiciones que deben cumplir las unidades de transporte de los proveedores.
13. Todo producto ingresado debe etiquetarse en el área de recibo.
14. Se debe dar prioridad de recepción a los productos controlados y refrigerados.

GESTIÓN DE CALIDAD

Fecha de efectividad	Fecha próxima revisión	Sustituye a:	Página
05/DIC/2022	05/DIC/2025	LEV-PO-OP-01 Ver.01	1 de 3



Política	Código Corporativo	Versión
Recibo de medicamentos y demás insumos para la salud	LEV-PO-OP-01	02

15. Si aplica, todo producto debe coincidir físicamente contra lo indicado en la factura recibida, orden de compra y los datos registrados en el portal. Si no coincide debe ser rechazado.

16. Todos los productos, independientemente de su clasificación deben contar con Lote impreso en el envase primario, secundario y empaque.

Nota: Debe estar impreso o golpe, para considerarse indeleble.

17. Todo el producto debe contar con lote y fecha de caducidad para su recibo, en dado caso de que la caducidad sea menor a 12 meses, debe contar con la carta canje y la autorización vía correo electrónico por la Dirección de Compras. (revisar)

18. La fecha de caducidad debe cumplir con los requisitos siguientes de acuerdo con el tipo de producto:

Medicamento de forma impresa, se deberá de expresar como: Caducidad y/o expiración y/o vencimiento o cad. y/o Venc." E indicar el mes con un mínimo de letras y el año con los dos últimos dígitos, en caracteres legibles e indelebles.

Los dispositivos médicos deberán contar con la fecha de caducidad del producto cuando procede esta no deberá de exceder de 5 años. Aplica a productos estériles. Para su identificación deberán utilizarse las siguientes leyendas alusivas: "Caducidad y/o Expiración y/p Vencimiento Cad. y/o Exp. y/o Ven." U otra análoga o el símbolo correspondiente. La identificación de la fecha de caducidad debe de incluir el mes y año de tal manera que no ocasione confusión en el usuario, en caracteres legibles e indelebles.

Suplementos alimenticios, deberán de contar con fecha de caducidad de manera indeleble.

En remedios herbolarios, la fecha de caducidad se deberá de expresar en envase primario y secundario. Deberá figurar en el envase primario o secundario en forma independiente de lote o de cualquier otro texto.

Perfumería y cosméticos: En productos con menor o igual a 24 meses debe de figurar, en cualquier parte el envase primario o secundario, la fecha hasta la cual un producto, en condiciones adecuados de almacenamiento, es seguro para la salud del consumidor, indicando al menos el mes y el año, o bien por el día, el mes y el año este dato podrá o no ir precedido por la leyenda a elección del fabricante: Caducidad, Consumo preferente, Vencimiento, Duración mínima, Validez, Expiración o equivalentes.

Nota: Debe estar impreso o golpe, para considerarse indeleble.

19. Si se sospecha de un producto falsificado se debe segregar y notificar al Responsable Sanitario, reportarse al proveedor y actuar de acuerdo con el procedimiento Manejo de producto rechazado.

4. HISTORIAL DE CAMBIO.

Versión	Fecha		Identificación de Cambios
	Aprobación	Aplicación	
01	28/NOV/2022	05/DIC/2022	Se actualiza fecha de vigencia. Documento se actualiza a versión 02.

GESTIÓN DE CALIDAD

Este documento es propiedad de LEVIC, S.A. de C.V. Queda prohibida su reproducción total o parcial sin autorización escrita del responsable del Sistema de Gestión de Calidad.

Fecha de efectividad	Fecha próxima revisión	Sustituye a:	Página
05/DIC/2022	05/DIC/2025	LEV-PO-OP-01 Ver.01	2 de 3