

# AUDITORÍA 17-2022 SURTIDO Y VERIFICACIÓN (SJ)

9 Jun 2022 / Neri Lopez

Completada

Puntuación	<b>88,1 %</b>	Elementos marcados	<b>0</b>	Acciones	<b>0</b>
------------	---------------	--------------------	----------	----------	----------

---

**Realizada el** 09/06/2022 12:21 PM CDT

---

**Preparada por** Neri Lopez

---

**Ubicación** C. Adolfo López Mateos 46,  
Lomas de San Juan Ixhuatepec,  
54180 Tlalnepantla de Baz,  
Méx., México  
(19.516995, -99.1124246)

---

## Índice de contenidos

<b>P-EDM-5B01 SURTIDO. - 89,29 %</b>	<b>3</b>
<b>EVIDENCIA DE CAPACITACIÓN. - 50 %</b>	<b>3</b>
<b>6.1 RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PEDIDO. - 90 %</b>	<b>3</b>
<b>6.2 SURTIDO DE PEDIDO (surtidor y verificador) - 93,75 %</b>	<b>3</b>
<b>NOM-059-SSA1-2015 - 85,71 %</b>	<b>6</b>
<b>CIERRE DE AUDITORÍA</b>	<b>8</b>

P-EDM-5B01 SURTIDO.

89,29 %

## EVIDENCIA DE CAPACITACIÓN.

50 %

¿Se cuenta con procedimiento de surtido, así como sus evidencias de capacitación de todo el personal que participa en las actividades de surtido?

Razonable

### P-EDM-5B01 Surtido

Hace falta realizar la capacitación del personal:

José Pimentel

Oscar Ortiz

Adrián Muños

Victor Ángeles

## 6.1 RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PEDIDO.

90 %

**PUNTO 6.1.1** Verificar el uso y apego de la transacciones utilizadas para visualizar las notas de entrega y ordenes de transporte pendiente de surtir

Razonable

Instrucción de trabajo I-GPO-5B02 Transacción LT-12

Instrucción de trabajo I-GPO-5B03 Transacción LT-31

Imprimir.

**Instrucción de trabajo I-GPO-1B01 Transacción LT23 Visualizar OT Y Notas de entrega por surtir (no documentada en pno)**

En la Instrucción de trabajo I-GPO-1B01 punto 5.2 menciona que se ingresa una variante de visualización el cual se encuentra predefinido por un layout que se maneja de acuerdo a cada usuario o necesidad, en la Instrucción no se menciona los almacenes 2000 y 2500 que son manejados en la instalación de San José

**PUNTO 6.1.2** Verificar el proceso a realizar en los casos de que las notas de entrega contengan una ubicación.

Buena

Si es necesario modificar la nota de entrega (crear ubicación)

**PUNTO 6.1.3** Verificar que se registren las notas de entrega en el formato F-GPO-5B01 Bitácora de control de pedido:

\*Nombre y numero del cliente

\*Tipo de pedido

\*Hora de pedido

\*Numero de lineas a surtir

Buena

**PUNTO 6.1.4** ¿Cuentan con calendario de rutas? y ¿Este se sigue conforme a lo programado?

Buena

**PUNTO 6.1.5** ¿Cuentan con un listado de los surtidores y verificadores asignados en almacén?

Buena

## 6.2 SURTIDO DE PEDIDO (surtidor y

93,75 %

## verificador)

**PUNTO 6.2.1** Verificar los registros de productividad del periodo (enero - mayo) en el formato:

Buena

\* F-GPO-5B04 Reporte de Productividad.

**PUNTO 6.2.2** Verificar el uso y apego del formato en los pedidos realizados:

Buena

\* F-GPO-6B03 Marbetes de identificación de tarimas

**PUNTO 6.2.3\*** Verificar físicamente el recorrido de surtido en conjunto con el surtidor y verificador

Buena

El surtido y verificación se realiza en base a ubicaciones ya que no se cuenta con un recorrido establecido por el sistema

**PUNTO 6.2.4** Verificar si se cuenta con registros de diferencias encontradas en el surtido y verificación del pedido.

Buena

\* ¿Que acciones se realizan en esos casos?

Se informa al auxiliar administrativo en caso de detectar alguna incidencia como faltante, sobrante o maltratado para su ajuste

**PUNTO 6.2.5** Verificar las instrucciones de trabajo utilizadas para el embalaje de los pedidos surtidos:

Razonable

\* I-GPO-5B09 Transacción LT12 Confirmar OT  
\* I-GPO-5B10 Transacción VL02N Imprimir Guías.  
\* I-GPO-5B07 Transacción LX02 Listado de Stock - Visualizar producto.  
\* I-GPO-5B02 Transacción LT03 Crear OT  
\* I-GPO-5B08 Transacción VLN02N Eliminar Posición.

En la Instrucción de trabajo I-GPO-1B91 punto 5.2 menciona que se ingresa el número de almacén 200, sin embargo existen diversos número s de almacén como el 250, 300 etc.

**PUNTO 6.2.5** ¿Como garantiza el auxiliar administrativo que en realidad la cantidad surtida y verificada sea acorde a lo solicitado por los clientes mediante su pedido?

Buena

**PUNTO 6.2.6 - 6.2.7\*** Verificar la actividad en el pegado de guías y entrega del pedido al área de embarques.

Buena

\* Cuentan con controles de la entrega de los pedidos al área de embarques?

El surtido termina hasta la entrega del pedido y la firma del verificador de embarques.

**Verificar el uso y apego de las siguientes instrucciones de trabajo documentadas en PNO:**

Buena

\* I-GPO-5B01



**PUNTO 16.8.7 - SURTIDO**

Buena

¿Se tienen establecidos controles para garantizar que se surte el medicamento solicitado?

**NOM-059-SSA1-2015 Punto 16.8.7 Se deben establecer controles para garantizar que se surten los medicamentos solicitados.**

Se cuenta con ordenes de transporte donde se indican los lotes, descripciones, cantidades, y nombre de cliente a recolectar y validar

**PUNTO 16.8.7.1 - SURTIDO**

Buena

¿ El personal realiza una revisión en caso de detectar producto de corta caducidad o caducado, es decir verifica la caducidad del producto?

**NOM-059-SSA1-2015 Punto 16.8.7.1 El producto en el momento de de ser preparado deberá tener una vida útil remanente que asegure que podrá ser utilizado sin que corra riesgo de caducar en el proceso de distribución.**

**PUNTO 16.8.7.2 - SURTIDO**

Buena

\* ¿Se realiza una evaluación de la idoneidad de surtido del medicamento?

\* Vida útil es el período en el que se espera utilizar el activo por parte de la empresa.

\* Idoneidad se refiere a la aptitud, buena disposición o capacidad que algo o alguien tiene para un fin determinado.

**NOM-059-SSA1-2015 Punto Debe evaluarse la idoneidad del surtido de medicamentos con 3 meses de vida útil remanente.**

**PLANTILLA SUFICIENTE**

Razonable

¿Cuenta con la plantilla suficiente para realizar el proceso de surtido y verificación?

**NOM-059-SSA1-2015 Punto 6.5.1.1 Debe haber un número suficiente de personal calificado involucrado en todas las etapas de las actividades de distribución de medicamentos. El número de personal requerido dependerá del volumen y alcance de las actividades.**

De acuerdo a sus operación hacen falta 2 personas en la plantilla.

**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Buena

¿El personal cuenta con equipo de protección personal adecuado para proteger su integridad?

**NOM-059-SSA1-2015 Punto 16.5.4 Se deben establecer**

procedimientos adecuados de higiene y seguridad correspondiente a las actividades que se llevan a cabo, que cubran con la salud, higiene y la indumentaria.

**NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal- selección, uso y manejo en los centros de trabajo  
Punto 5 Obligaciones del patrón.**

#### **RECORRIDO EN INSTALACIONES**

Buena

¿El establecimiento cumple con las condiciones para la conservación de los productos almacenados y áreas administrativas?

- \* Libres de polvo, basura y Secas.
- \* Protegidos de la luz solar.
- \* El personal no guarda alimentos ni bebidas en las gavetas destinadas al resguardo de sus pertenencias y accesorios de trabajo.
- \* Sin rastros de comida o bebidas
- \* El producto no se encuentre directamente en el suelo.

**NOM-059-SSA1-2015 Punto 16.6.1NOM-059-SSA1-2015 Punto 16.6.2.8NOM-059-SSA1-2015 Punto 16.6.2.10NOM-059-SSA1-2015 Punto 16.8.5.5FEUM 6a edición 2018 Cap. VII, Fracc.B  
Infraestructura No. 5**

#### **BUENAS PRÁCTICAS DE DOCUMENTACIÓN**

Razonable

¿Los registros cumplen con las Buenas Prácticas de Documentación?

**NOM-059-SSA1-2015 Punto 5.2.4 BPD**

Reforzar las buenas prácticas de documentación ya que se observo que en el reporte de productividad F-GPO-5B04 no se cancelan los espacios en blanco

## **CIERRE DE AUDITORÍA**

### **CONCLUSIONES:**

Se logro el objetivo de la auditoría realizada al detectar áreas de oportunidad y de mejora con relación al surtido y verificación.

Se observo que derivado a los diversos cambio realizados en la Infraestructura los PNO's, así como sus actividades se han mantenido actualizados.

La plantilla a sufrido alteración y bajas, sin embargo, no se tiene un gran impacto en las actividades ya que se cumple con su planeación de pedidos diarios así como de sus responsabilidades.

Por solicitud de la jefatura de almacén se reviso la documentación y parte de las actividades de Farmacias, observando, que son utilizadas transacciones de SAP diferentes a lo tradicional y en relación a las actividades realizadas difieren en parte en el proceso de surtido y verificación .

---

### **RECOMENDACIONES:**

Es importante tomar en cuenta lo siguiente:

Realizar una revisión a las Instrucciones de trabajo en conjunto ambas instalaciones ya que están dadas de alta como GPO(Grupo) y determinar los cambios realizados ya que en ambas se manejan diferentes tipos de almacén y tipos de procedencia.

Capacitar a la plantilla de surtido y verificación que hace falta o en caso de tener rotaciones.

Analizar y determinar si se documentaran las actividades realizadas en cada almacén y así seguir mejorando y optimizando tanto procesos y documentación.

---