



BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO

FUNDACIÓN MEDINA
IT - ALM
Fecha: 15/03/2015

INSTRUCCIÓN TÉCNICA

BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO



Fundación MEDINA
Discovering the Future

	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Elaborado	Fernando Reyes Benítez Responsable de Área Química Francisca Vicente Pérez Responsable de Área Screening Olga Genilloud Rodríguez Directora Científica		
Revisado	Diego Pozas García Gerente		
Aprobado	Olga Genilloud Rodríguez Directora Científica		



BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO

Fecha: 15/03/2015 Ed.02

INDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.	3
2. DOCUMENTACION DE REFERENCIA.	3
3. DEFINICIONES.	3
4. DESARROLLO.	3
4.1 Buenas Prácticas de Manipulación y Almacenamiento	3
4.2 Control de stock y caducidades	4
5. HISTÓRICO DE EDICIONES.	5
6. ANEXOS.	5
ANEXO I. Hoja de control de temperaturas	6
ANEXO II. Hoja de Revisión de Stock y Caducidades	7



BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO

Fecha: 15/03/2015 Ed.02

1. OBJETO Y ALCANCE.

El objeto de este documento es establecer los criterios y responsabilidades relacionadas con almacenamiento de productos usados en los proyectos de investigación de la Fundación Medina, de forma que se garantice la correcta preservación de los mismos.

2. DOCUMENTACION DE REFERENCIA.

- Manual de Gestión
- Norma UNE-EN ISO 9001:2008
- PG-CP “Gestión de Compras”

3. DEFINICIONES.

No procede

4. DESARROLLO.

4.1 Buenas Prácticas de Manipulación y Almacenamiento

- 1. Los productos deben estar debidamente identificados y ubicados en la zona destinada para ellos*
- 2. Nunca se depositarán productos directamente sobre el suelo*
- 3. La estiba será la correcta de forma que no se produzca posibles caídas así como deformación de las unidades depositadas en la parte inferior*
- 4. El acceso a la zona de almacenamiento está garantizado únicamente para personal autorizado al igual que al resto de las instalaciones del laboratorio, a través del control de acceso y visitas*



BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO

Fecha: 15/03/2015 Ed.02

5. *Las instalaciones se encontrarán en adecuado estado de orden y limpieza*
6. *Para el uso de productos, siempre se seguirá el Sistema FIFO “Primero entra, primero sale”, salvo que la fecha de caducidad indique lo contrario (Sistema FEFO “Primero expira, primero sale”). No obstante el stock existente es mínimo por lo que la rotación es muy alta.*
7. *Los productos que deban estar a temperatura controlada (refrigerados o congelados) se encuentran a un adecuado rango de temperatura (2-8°C para refrigerados y -18°C para congelados). Semanalmente se realiza la revisión de la temperatura, por parte de los investigadores responsables de la zona registrándolo en el formato (F-IT-ALM-01).*
8. *Las puertas deben estar cerradas, siempre que sea posible.*
9. *Ventanas, si las hay, cerradas o bien protegidas con mosquiteras, para evitar entrada de insectos.*
10. *Los productos no conformes estarán debidamente identificados, mediante su etiqueta de Producto No Conforme (PNC) o bien ubicados en una zona “PNC”.*

Las alícuotas o soluciones preparadas serán identificadas en el envase con la inicial del investigador y fecha de elaboración. Teniendo en cuenta que se ha establecido una caducidad máxima de 3 meses.

4.2 Control de stock y caducidades

La mayoría de casos los productos usados en MEDINA son a demanda y en función del tipo de proyecto. Este tipo de productos no está incluido en “almacenables” sino que son solicitados por los investigadores implicados a medida que los van necesitando.

La preservación de los mismos está sometida a las mismas directrices que las indicadas en el apartado 4.1, en cuanto al control de caducidad es el técnico responsable del proyecto quien vela por el uso de productos no caducados, no obstante en cada sección semestralmente se realiza una revisión de almacén y control de caducidades registrando los productos caducados en el F-IT-ALM-02 o la idoneidad de los mismos



BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO

Fecha: 15/03/2015 Ed.02

Las solicitudes de material se realizan según se describe en el procedimiento PG-CP "Compras".

5. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº DE EDICIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
01	01-10-2014	Edición Inicial
02	15/03/2015	Revisión tras Auditoria Interna

6. ANEXOS.

Anexo I. Hoja de revisión de temperaturas

Anexo II. Hoja de Control de Stock y Caducidades

