



MINISTERIO  
DE SALUD

Lineamientos técnicos para la disposición final de  
medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos y  
deteriorados y vencidos

2024



MINISTERIO  
DE SALUD

Lineamientos técnicos para la disposición final de  
medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos y  
deteriorados y vencidos

San Salvador, El Salvador, 2024

2024 Ministerio de Salud



Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio o formato, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Debe dar crédito de manera adecuada. Puede hacerlo en cualquier formato razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen apoyo de la licencia.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede Consultarse en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en: <http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

Ministerio de Salud

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591 7000

Página oficial: <http://www.salud.gob.sv>

## Autoridades

Dr. Francisco José Alabi Montoya  
Ministro de Salud ad honorem

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza  
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud ad honorem

Dra. Karla Marina Díaz de Naves  
Viceministra de Operaciones en Salud ad honorem

### Equipo Técnico

Dr. Carlos Alberto Guerrero Ramírez	Dirección Cadena de Suministros
Ing. Claudia Guadalupe Grijalva	Dirección Cadena de Suministros
Lcda. Hebbel Virginia Tovar	Dirección Cadena de Suministros
Lcda. Alejandra Marinella Velásquez Molina	Dirección Cadena de Suministros
Dr. José Alexander Marroquín	Dirección de Inmunizaciones
Dr. Carlos Roberto Torres Bonilla	Dirección de Regulación
Lic. Fernando Alexis Iraheta	Dirección de Regulación

## Índice

Acuerdo	7
I. Introducción	8
II. Objetivos	8
III. Ámbito de aplicación	8
IV. Contenido técnico	9
1. Descargo	9
a) Descargo de medicamentos, vacunas, insumos peligrosos, y químicos deteriorados y/o vencidos	9
b) Medicamentos controlados	10
c) Medicamentos oncológicos	11
d) Vacunas	11
2. Conformación de comisiones	11
a) Comisión para el Nivel Nacional	11
b) Comisión del Nivel Superior	13
c) Comisión del Nivel Regional	15
d) Comisión del Nivel Hospitalario	17
3. Devoluciones	19
V Disposiciones finales	22
VI. Vigencia	23
VII. Terminología	24
Anexos	26



MINISTERIO  
DE SALUD

San Salvador, 06 de mayo del año 2024.

**Acuerdo n.º 1439**

### **El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud**

#### **Considerando:**

- I. Que el artículo 40 del *Código de Salud*, establece que el Ministerio de Salud, es el organismo encargado de determinar, planificar, ejecutar y dictar las normas pertinentes, así como organizar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la salud;
- II. Que el numeral 2 del artículo 42 del *Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo*, establece que corresponde al Ministerio de Salud, dictar las normas y técnicas en materia de salud y ordenar las medidas y disposiciones que sean necesarias para resguardar la salud de la población;
- III. Que el artículo 3 del *Reglamento de Normas Técnicas Específicas del Ministerio de Salud*, determina que El Sistema de Control Interno, es el conjunto de procesos continuos, interrelacionados, integrados y aplicados en todas las actividades inherentes a la gestión administrativa y operativa; son procesos que están diseñados para minimizar o evitar los riesgos internos y externos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos o resultados y metas establecidas; detectando, previniendo las desviaciones y proporcionando un grado de seguridad razonable en la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones; con la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, disposiciones administrativas y otras disposiciones aplicables;
- IV. Que a través de acuerdo 9 BIS de fecha tres de enero del año dos mil veintidós, se emitieron los Lineamientos técnicos para la disposición final de medicamentos, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y vencidos, los cuales es necesario actualizar, con el fin de establecer los procedimientos administrativos con la finalidad de garantizar el descargo y disposición final de las vacunas.

POR TANTO, en uso de las facultades legales, ACUERDA emitir los siguientes:

### **Lineamientos técnicos para la disposición final de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos y deteriorados y vencidos**

## **I. Introducción**

Que con el fin de proteger la salud de la población y con el propósito de establecer los procedimientos técnicos para la disposición final de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y vencidos, se ha identificado la necesidad de actualizar los presentes lineamientos técnicos, los cuales describen los procedimientos para los diferentes niveles del Ministerio de Salud, para la disposición final de los medicamentos, vacunas y otros químicos deteriorados y vencidos, originados por situaciones de emergencia, desastres, o se hayan acumulado por situaciones de dificultad en el proceso administrativo, para lo cual se han analizado los diferentes escenarios de intervención para realizar una disposición segura, según lo establecido en la Ley del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales MARN, su reglamentación especial, contribuyendo a la mitigación del impacto al medio ambiente.

## **II. Objetivos**

### **General**

Establecer los lineamientos para la disposición final de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos, al igual que los distintos formularios que servirán para generar la documentación de respaldo al descargo y disposición final correspondiente.

### **Específicos**

1. Definir la conformación de las comisiones, responsables del cumplimiento de la normativa relacionada a la disposición final de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos.
2. Establecer las actividades del personal que conformará las comisiones.
3. Establecer los formularios para el descargo de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos, con su respectivo instructivo.

## **III. Ámbito de aplicación**

Los presentes lineamientos técnicos son de obligatorio cumplimiento para el personal de salud involucrado en la disposición final de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos, y especialmente el personal de los almacenes del Nivel Superior, regiones de salud y hospitales nacionales.

## IV. Contenido técnico

### 1. Descargo

#### a) **Descargo de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos**

Las jefaturas del almacén del Nivel Superior, regiones de salud y de los hospitales nacionales como responsables de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos, para realizar el descargo de tales productos, deberán cumplir con las siguientes indicaciones:

1. Revisar y clasificar anualmente los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos, haciendo uso del Formulario de Solicitud de Descargo de Suministros (anexo 1).
2. Solicitar la conformación y oficialización de la Comisión correspondiente por medio de acuerdo, documento que será elaborado por la dependencia jurídica correspondiente y firmados por la máxima autoridad de la dependencia o establecimiento involucrado.
3. Solicitar a la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República (FGR), la delegación o designación de un representante que acompañe a la Comisión de Descargo, quien estará presente en las reuniones de la Comisión al menos al inicio y finalización del proceso, además verificará que los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos a descargar, coincidan con los productos a los que se les dará la disposición final.
4. Nombrar un coordinador quien convocará a los integrantes de la Comisión, presentará la normativa vigente, detallará y explicará la elaboración de la justificación del descargo por cada uno de los medicamentos, vacunas e insumos vencidos, conforme al Formulario para Justificación de Descargo (anexo 2).
5. Numerar los formularios de descargo (Ejemplo: Página 1 de 3; 2 de 3, 3 de 3), indicando en cada caso el valor total del costo de los productos a descargar en cada una de las páginas.
6. Utilizar un formulario por cada tipo de producto, de forma tal que no se mezclen medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos.
7. Solicitar el descargo de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos a las áreas correspondientes, incluyendo el código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total.

8. Elaborar la justificación por cada uno de los medicamentos, vacunas e insumos, considerando entre otras razones, el deterioro, vencimiento y acciones oportunamente tomadas para evitar tal vencimiento.
9. Anexar al documento de descargo, los atestados que amparen las justificaciones presentadas por cada tipo de producto, tomando como referencia el Formulario para Justificación de Descargo (anexo 2).
10. Anexar el acuerdo de nombramiento de la Comisión al documento de descargo.
11. Enviar toda la documentación y formularios de descargo enumerados, con las firmas de la jefatura de almacén o guardalmacén (numeral 14) y de la jefatura responsable de activo fijo (numeral 15) del anexo 1.
12. El Director de la Cadena de Suministros, el Director de cada Hospital y el Director de cada Región de Salud, autorizarán los formularios del (anexo 1), además se debe incorporar la documentación de respaldo (acuerdo de nombramiento de comisión, actas de comisión, formularios, justificación y atestados de las acciones realizadas previo al vencimiento).
13. Cuando el almacén o farmacia tengan medicamentos controlados u oncológicos vencidos, deben presentar estos en los formularios de descargo por separado.

## **b) Medicamentos controlados**

1. El personal de los establecimientos de salud, almacenes del Nivel Superior, regiones y hospitales, previo al descargo deben verificar en los formularios de descargo, la existencia de medicamentos controlados, tomando en consideración el *Listado Institucional de Medicamentos Esenciales* (LIME), y con base al listado actualizado de medicamentos controlados del MINSAL, regulados por la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM).
2. En caso de identificar medicamentos controlados, éstos deben detallarse de acuerdo al anexo 3 “Solicitud de verificación de inmovilización y/o destrucción de materia prima o de productos controlados por vencimiento o deterioro”, y el establecimiento de salud solicitante, remitirá a la DNM el documento respectivo.
3. Se coordinará la visita de una persona delegada o designada por la DNM, quien inmovilizará los medicamentos controlados.
4. Anexar al documento de descargo, el acta de inspección e inventario de productos controlados, realizados por la persona delegada o designada por la DNM, con firma y sello del representante del establecimiento y de la persona delegada o designada por la DNM.

5. Una vez se hayan inmovilizado los medicamentos controlados, deben quedar sellados en el almacén y no se deben alterar bajo ninguna circunstancia.

### **c) Medicamentos oncológicos**

1. Los establecimientos de salud, almacenes del Nivel Superior y hospitales, previo a la disposición final deben verificar en los formularios de descargo, la existencia de medicamentos oncológicos, y en caso de identificarlos, éstos deben ser detallados por separado.
2. Una vez vencidos los medicamentos, deben ser resguardados en un espacio con base a lo establecido en los “Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento y gestión de suministros en almacenes del Ministerio de Salud”.

### **d) Vacunas**

1. Los establecimientos de salud, almacenes del Nivel Superior (CENABI) y hospitales, previo a la disposición final, deben verificar en los formularios de descargo, la existencia de vacunas vencidas o deterioradas, y éstas deben ser detalladas por separado cada una, si existiera más de un tipo.
2. Las vacunas, una vez vencidas o deterioradas, deben ser resguardadas en un espacio que cumpla lo establecido en los “Lineamientos técnicos para las buenas prácticas de almacenamiento y gestión de suministros en almacenes del Ministerio de Salud”.

## **2. Conformación de comisiones**

### **a) Comisión para el Nivel Nacional**

Para la aplicación y seguimiento de procedimientos de descargo y disposición final de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos a nivel nacional, se debe conformar una comisión mediante acuerdo y estará integrada por representantes de las dependencias siguientes:

- Técnico de la Dirección de Tecnologías Sanitarias (DIRTECS).
- Técnico de Auditoría Interna.
- Técnico de la Unidad Financiera Institucional.
- Jefe de Almacenes del Nivel Superior.
- Técnico de la Dirección de la Cadena de Suministros
- Técnico de Dirección de Inmunizaciones (Cuando aplique).
- Técnico de la Unidad Ambiental Institucional de la Dirección de Salud Ambiental.

Una vez conformada la comisión, el coordinador del proceso solicitará por escrito la delegación o designación de un representante de la Unidad de Control Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.

### Funciones de la comisión

- Solicitar la incorporación de técnicos de áreas específicas, cuando en el descargo, existan medicamentos específicos o vacunas de programas, direcciones o unidades tales como: Programa de ITS/VIH, Programa de Tuberculosis y Enfermedades Respiratorias, Oficina de Enfermedades Infecciosas, Farmacias Especializadas, Dirección de Inmunizaciones. En caso de creación de nuevas áreas se debe requerir la asistencia técnica, e igualmente debe existir un representante en la comisión de descargo.
- Obtener estimaciones aproximadas del peso de medicamentos, vacunas e insumos vencidos, utilizando como unidad de medida, libras y kilogramos.
- La Dirección de Cadena de Suministros, autorizará el descargo de los formularios, con su respectiva justificación para proceder a la disposición final de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos.
- Garantizar la disposición final por medio de la contratación de servicios de personas naturales o jurídicas, legalmente establecidas y autorizadas por el MARN, siendo éstas las responsables de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos.
- En caso de almacenamiento de químicos o desechos peligrosos, debe tomarse en consideración lo establecido en el *Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos*, del MARN, en su versión vigente, relacionado a sustancias químicas de uso hospitalario.
- En caso de encontrarse medicamentos controlados en los formularios de descargo, debe cumplirse con lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.
- En caso de encontrarse medicamentos oncológicos en los formularios de descargo, debe cumplirse con lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.
- El representante de la FGR debe estar presente en las reuniones de la comisión, al menos en el inicio y finalización del proceso, quien verificará que los productos descargados coincidan con aquellos a los que se dará disposición final, y debiendo firmar el acta respectiva junto con la comisión.

## Funciones del coordinador de la comisión

El representante de la Dirección de Cadena de Suministros será el coordinador de la comisión de descargo, y en consecuencia coordinará el proceso, siendo sus funciones las siguientes:

- Coordinar las actividades para el almacenaje temporal de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos, antes de su disposición final.
- De cada reunión de la comisión, se elaborará el acta correspondiente que será firmada por los asistentes, todas las actas deberán ser incluidas en la documentación de descargo.
- Presentar los formularios de descargo, tomando como referencia lo establecido en los presentes lineamientos técnicos.
- Hacer llegar a la comisión, el listado de productos deteriorados y/o vencidos con el respectivo código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total, para elaborar la justificación correspondiente.
- Gestionar ante la Unidad de Compras Públicas, los servicios de transporte, tratamiento y recolección de los medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos, para su disposición final, tomando en cuenta los aspectos a considerar para la elaboración de los términos de referencia (anexo 4).

### **b) Comisión del Nivel Superior**

Para la aplicación y seguimiento de procedimientos de descargo y disposición final de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos del Nivel Superior, el Ministro de Salud mediante acuerdo conformará una comisión, la cual estará integrada por representantes de las dependencias siguientes:

- Representante de la Gerencia General.
- Técnico de la Dirección de Cadena de Suministros.
- Jefe del Almacén del Nivel Superior.
- Guardalmacenes.
- Técnico de la Dirección de Tecnologías Sanitarias.
- Técnico de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Técnico de la Unidad Financiera.
- Técnico de la Unidad Ambiental Institucional de la Dirección de Salud Ambiental.

- Representante de la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.
- Técnico del Programa ITS/VIH (Cuando aplique).
- Técnico del Programa de Tuberculosis (Cuando aplique).
- Técnico de la Oficina de Enfermedades Infecciosas (Cuando aplique).
- Coordinador de las Farmacias Especialidades (Cuando aplique).
- Técnico del Programa de Planificación Familiar (Cuando aplique).
- Técnico de Dirección de Inmunizaciones (Cuando aplique).

Una vez conformada la Comisión, el coordinador solicitará por escrito la delegación o designación de un representante de la Unidad de Control Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.

### Funciones de la comisión

- Las direcciones, oficinas, unidades o programas presentarán a la comisión los listados de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligros deteriorados y/o vencidos, con la justificación por cada tipo de producto, considerando entre otras razones, el deterioro, vencimiento y acciones oportunamente tomadas para evitar tal vencimiento.
- La Dirección de Cadena de Suministros, autorizará el descargo de los formularios, con la justificación correspondiente para proceder a la disposición final de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligros deteriorados y/o vencidos.
- Garantizar la disposición final por medio de la contratación de servicios de personas naturales o jurídicas legalmente establecidas y autorizadas por el MARN, siendo éstas las responsables de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligros deteriorados y/o vencidos.
- En caso de almacenamiento de químicos o desechos peligrosos, debe tomarse en consideración lo establecido en el *Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos* del MARN, en su versión vigente, relacionado a sustancias químicas de uso hospitalario.
- En caso de encontrarse medicamentos controlados en los formularios de descargo, debe cumplirse con lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.
- En caso de encontrarse medicamentos oncológicos en los formularios de descargo, debe cumplirse con lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.

- El representante de la FGR debe estar presente en las reuniones de la comisión, al menos en el inicio y finalización del proceso, quien verificará que los productos descargados coincidan con aquellos a los que se dará disposición final, y debiendo firmar el acta respectiva junto con la comisión.

### Funciones del coordinador de la comisión

El representante de la Dirección de Cadena de Suministros será el coordinador de la comisión de descargo, y en consecuencia conducirá el proceso de descargo, siendo sus funciones las siguientes:

- Coordinar las actividades para el almacenaje temporal de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos, antes de su disposición final.
- Elaborar el acta correspondiente a cada reunión de la comisión que será firmada por los asistentes. Todas las actas deberán ser incluidas en la documentación de descargo.
- Deberá presentar los formularios de descargo, tomando como referencia lo establecido en los presentes lineamientos.
- Deberá hacer llegar a la comisión el listado de productos deteriorados y/o vencidos con el respectivo código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total, para elaborar la justificación correspondiente.
- Gestionará ante la Unidad de Compras Públicas, los servicios de transporte, tratamiento y recolección de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos para su disposición final, tomando en cuenta los aspectos a considerar para la elaboración de los términos de referencia (anexo 4).

### c) **Comisión del Nivel Regional**

Para la aplicación y seguimiento de los procedimientos de descargo y disposición final de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos del Nivel Regional, se conformará una comisión mediante acuerdo, la cual estará integrada por representantes de las dependencias siguientes:

- Director Regional o su representante.
- Asesor de suministros médicos.
- Guardalmacén regional.
- Químico farmacéutico (Cuando aplique).
- Coordinador de abastecimiento.

- Técnico de Unidad de Asesoría Jurídica.
- Técnico de Unidad Financiera.
- Técnico en saneamiento ambiental regional.
- Representante de la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.
- Técnico Programa de ITS/VIH (Cuando aplique).
- Técnico Programa de Tuberculosis (Cuando aplique).
- Técnico Programa de Planificación Familiar (Cuando aplique).
- Técnico referente de vacunas (Cuando aplique).

Una vez conformada la Comisión, el coordinador del proceso solicitará por escrito la delegación o designación de un representante de la Unidad de Control Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.

#### Funciones de la comisión

- Consolidar la lista de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos, de los distintos establecimientos de salud correspondientes a cada región, de acuerdo a formulario establecido.
- Elaborar los documentos de descargo en los formularios respectivos y elaborar la justificación por cada tipo de productos, considerando entre otras razones, el deterioro, vencimiento y acciones oportunamente tomadas para evitar tal vencimiento.
- El Director Regional, autorizará el descargo en los formularios, con su respectiva justificación para proceder a la disposición final.
- Garantizar la disposición final por medio de la contratación de servicios de personas naturales o jurídicas, legalmente establecidas y autorizadas por el MARN, siendo éstas las responsables de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos.
- En caso de almacenamiento de químicos o desechos peligrosos, debe tomarse en consideración lo establecido en el *Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos* del MARN, en su versión vigente, relacionado a sustancias químicas de uso hospitalario.
- En caso de encontrarse medicamentos controlados en los formularios de descargo, debe cumplirse con lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.

- En caso de encontrarse medicamentos oncológicos en los formularios de descargo, debe cumplirse con lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.
- El representante de la FGR debe estar presente en las reuniones de la comisión, al menos en el inicio y finalización del proceso, quien verificará que los productos descargados coincidan con aquellos a los que se dará disposición final, y debiendo firmar el acta respectiva junto con la comisión.

### Funciones del coordinador de la comisión

El representante de la Dirección Regional será el coordinador de la comisión de descargo, y en consecuencia del proceso de descargo, siendo sus funciones las siguientes:

- Coordinar las actividades para el almacenaje temporal de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos, antes de su disposición final.
- De cada reunión de la comisión, elaborará el acta correspondiente que será firmada por los asistentes. Todas las actas deberán ser incluidas en la documentación de descargo.
- Deberá presentar los Formularios de Descargo, tomando como referencia lo establecido en los presentes lineamientos.
- Deberá hacer llegar a la comisión, el listado de productos deteriorados y/o vencidos con el respectivo código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total, para elaborar la justificación correspondiente.
- Gestionará ante la Unidad de Compras Públicas, los servicios de transporte, tratamiento y recolección de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos para su disposición final, tomando en cuenta los aspectos a considerar para la elaboración de los términos de referencia (anexo 4).

#### **d) Comisión del Nivel Hospitalario**

Para la aplicación y seguimiento de los procedimientos de descargo y disposición final de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos del nivel hospitalario, el Director del Hospital conformará una comisión mediante acuerdo, dicha comisión estará integrada por representantes de las dependencias siguientes:

- Director de hospital o su delegado.
- Asesor de suministros médicos.
- Guardalmacén.
- Químico farmacéutico o jefe de farmacia.
- Técnico de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Técnico de la Unidad Financiera.
- Técnico en saneamiento ambiental hospitalario o de Unidad Comunitaria de Salud Familiar.
- Representante de la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.
- Técnico del Programa Nacional de ITS/VIH/ (Cuando aplique).
- Técnico del Programa Nacional de Tuberculosis (Cuando aplique).
- Técnico del Programa de Planificación Familiar (Cuando aplique).
- Técnico referente de vacunas (Cuando aplique).

Una vez conformada la Comisión, el Coordinador del Proceso solicitará por escrito la delegación o designación de un representante de la Unidad de Control Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.

#### Funciones de la comisión

- El personal de las unidades o programas deben presentar a la comisión el listado de medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos con su respectiva justificación.
- Cada Director de Hospital, autorizará el descargo de los formularios, con su respectiva justificación, para proceder a la disposición final.
- Garantizar la disposición final por medio de la contratación de servicios de personas naturales o jurídicas legalmente establecidas y autorizadas por el MARN, siendo éstas las responsables de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos, deteriorados y/o vencidos.
- En caso de almacenamiento de químicos o desechos peligrosos, debe tomarse en consideración lo establecido en el “Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos del MARN, en su versión vigente, relacionado a sustancias químicas de uso hospitalario.
- En caso de encontrarse medicamentos controlados en los formularios de descargo, debe cumplirse con lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.

- En caso de encontrarse medicamentos oncológicos en los formularios de descargo, debe cumplirse con lo establecido en el apartado correspondiente a estos medicamentos.
- El representante de la FGR debe estar presente en las reuniones de la comisión al menos en el inicio y finalización del proceso, quien verificará que los productos descargados coincidan con aquellos a los que se dará disposición final, y debiendo firmar el acta respectiva junto con la comisión.

### Funciones del coordinador de la comisión

El representante de la Dirección del Hospital, será el coordinador de la comisión de descargo, y del proceso de descargo, siendo sus funciones las siguientes:

- Coordinar las actividades para el almacenaje temporal de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos, antes de su disposición final.
- De cada reunión elaborará el acta correspondiente que será firmada por los asistentes. Todas las actas deberán ser incluidas en la documentación de descargo.
- Deberá presentar los Formularios de Descargo, tomando como referencia lo establecido en los presentes lineamientos.
- Deberá hacer llegar a la comisión el listado de productos deteriorados y/o vencidos con el respectivo código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a descargar, precio unitario y total, para elaborar la justificación correspondiente.
- Gestionará ante la Unidad de Compras Públicas, los servicios de transporte, tratamiento y recolección de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos para su disposición final, tomando en cuenta los aspectos a considerar para la elaboración de los términos de referencia (anexo 4).

## 3. Devoluciones

### a) **Devolución de vacunas**

La jefatura de la Dirección de Inmunizaciones, debe realizar la devolución de las vacunas, cuando estas se encuentren deterioradas, al ser recibidas en el Centro Nacional del Biológicos (CENABI), para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Completar el formulario de solicitud de devolución de vacunas deterioradas, según resolución de la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM), cuando sea recepcionada en el Centro Nacional de Biológicos (anexo 5).
2. Se coordinará la visita de una persona delegada o designada por la DNM, quien inmovilizará las vacunas deterioradas.
3. Una vez se hayan inmovilizado las vacunas, deben quedar selladas en el Almacén de Biológicos del CENABI, en un área separada de las existencias útiles y no se deben alterar bajo ninguna circunstancia.
4. Conformar un Comité para la devolución de vacunas, el cual estará integrado por representantes de las dependencias siguientes: Dirección de la Cadena de Suministros, Dirección de Inmunizaciones, Centro Nacional de Biológicos (CENABI) y la Dirección Nacional de Medicamentos.
5. Solicitar por escrito la delegación o designación de un representante de la DNM.
6. El representante de la Dirección de Cadena de Suministros, será el coordinador del Comité, quien convocará a los integrantes, presentará la normativa vigente, detallará y explicará sobre la elaboración de la justificación de la devolución por cada uno de las vacunas deterioradas, conforme al Formulario para justificación de devolución (anexo 6).
7. Numerar los formularios de devolución (Ejemplo: Página 1 de 3; 2 de 3, 3 de 3), indicando en cada caso el valor total del costo de los productos a devolver en cada una de las páginas.
8. Solicitar a la entidad nacional o internacional que corresponda, la información necesaria para la realización del mecanismo de devolución de vacunas deterioradas.
9. Elaborar el formulario de justificación por cada una de las vacunas, considerando entre otras razones el deterioro (vacunas con temperaturas en excursión, recepción de vacuna equivocada, ausencia de mecanismo de monitoreo de temperatura, entre otros).
10. Anexar al documento de devolución, los atestados que amparen las justificaciones presentadas por cada vacuna, tomando como referencia el Formulario para justificación de devolución (anexo 6).
11. Anexar al documento de devolución, el acta de inspección e inventario de productos, realizados por la persona delegada o designada por la DNM, con firma y sello del representante del establecimiento y de la persona delegada o designada por la DNM.

12. Completar toda la documentación y formularios de devolución enumerados, con las firmas de la jefatura de almacén o guardalmacén (numeral 14) y de la jefatura de la Dirección de la Cadena de Suministros (numeral 15) del anexo 5.
13. La jefatura la Dirección de Cadena de Suministros, autorizará el formulario del anexo 5, además se debe incorporar la documentación de respaldo (actas del comité, formularios, justificación y atestados de las acciones realizadas).

### Funciones del comité

- La Dirección de Inmunizaciones y Cadena de Suministros, presentarán al Comité los listados de vacunas deterioradas con la justificación por cada tipo de producto, considerando entre otras razones, el deterioro y acciones tomadas.
- La Dirección de Cadena de Suministros, autorizará el descargo de las vacunas, con la justificación correspondiente para proceder a la devolución de las que estén deterioradas.
- Garantizar la devolución de las vacunas deterioradas, por medio de la coordinación entre la entidad nacional y la internacional correspondiente.
- El representante de la DNM deberá estar presente en las reuniones del comité, especialmente en el inicio y finalización del proceso, verificará que los productos descargados coincidan con aquellos a los que se hará devolución, debiendo firmar el acta respectiva junto con los demás representantes del comité.

### Funciones del coordinador del comité

El representante de la Dirección de Cadena de Suministros, conducirá el proceso de devolución, siendo sus funciones las siguientes:

- Garantizar el resguardo por parte del guardalmacén del CENABI, para el almacenaje temporal de las vacunas deterioradas, antes de su devolución.
- Elaborar el acta correspondiente a cada reunión del comité, que será firmada por los asistentes. Todas las actas deberán ser incluidas en la documentación de devolución.
- Deberá presentar los formularios de devolución, tomando como referencia lo establecido en los presentes lineamientos.

- Deberá convocar al comité para dar a conocer el listado de las vacunas deterioradas con el respectivo código, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, descripción, lote, fuente de financiamiento, cantidad a devolver, precio unitario y total, para elaborar la justificación correspondiente, además solicitar el acompañamiento de la DNM, para el proceso de devolución.

## V Disposiciones Finales

### a) Contratación de servicios directa por terceros

Se debe garantizar la disposición final por medio de la contratación de servicios de personas naturales o jurídicas, legalmente establecidas y autorizadas por el MARN, siendo éstas las responsables de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los medicamentos, vacunas, insumos y químicos peligrosos deteriorados y/o vencidos la que podrá ser realizada por un tercero quien costeará la misma, previa autorización otorgada por la comisión designada.

### b) Obligatoriedad

Es responsabilidad del personal involucrado en los procesos de descargo, dar cumplimiento a los presentes lineamientos.

### c) Revisión y actualización

Los presentes Lineamientos técnicos serán revisados y actualizados cuando existan cambios en el funcionamiento del MINSAL, o cuando se determine necesario por parte del Titular.

### d) De lo no previsto

Lo que no esté previsto en estos lineamientos, deberá resolverse, por la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, y en su caso por los Directores Regionales y de Hospitales; fundamentando en todo caso las razones, técnicas y jurídicas.

### e) Derogatoria

Deróganse los Lineamientos técnicos para la disposición final de medicamentos, insumos y químicos peligrosos deteriorados y vencidos, emitidos a través del Acuerdo 9 BIS de fecha tres de enero del año dos mil veintidós.

## VI. Vigencia

Los presentes lineamientos técnicos entrarán en vigencia a partir de la fecha de la firma, por parte del Titular de esta Cartera de Estado.

A handwritten signature in blue ink is positioned to the left of a circular official seal. The seal features the coat of arms of Mexico and the text "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS" and "SECRETARÍA DE SALUD".

**Dr. Francisco José Alabi Montoya**  
**Ministro de Salud *Ad honorem***

## VII. Terminología

- Almacenamiento: acción de almacenar, reunir, conservar, guardar o depositar sustancias, residuos y desechos peligrosos en bodegas, almacenes o contenedores.
- Desechos peligrosos: son todas las sustancias que por haber superado su fecha de vencimiento han caducado y pueden producir daño a la salud y al medio ambiente, debido a sus propiedades fisicoquímicas, químicas o toxicológicas.  

Deberán ser dispuestos conforme a lo establecido en el *Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos* del MARN.
- Insumos médicos: se refieren a sustancias, objetos, materiales y recursos desechables que empleados solos o en combinación ayudan en el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y prevención de enfermedades en las personas.
- Insumos médicos esenciales: son los insumos médicos necesarios para satisfacer las necesidades prevalentes de salud de la población y que pueden ser utilizados por el personal de salud, los pacientes en los hospitales, los centros y puestos de salud con fines preventivos, diagnósticos, terapéuticos o de rehabilitación.
- Insumos médicos vencidos: es aquel insumo médico que ha perdido sus propiedades originales y ha superado la fecha de vencimiento, aún si se ha almacenado bajo las condiciones recomendadas, dicha fecha generalmente se coloca en la etiqueta del empaque primario o en el empaque secundario de dichos insumos.
- Medicamento: es una sustancia simple o compuesta, de origen natural, sintética o semi sintética que tiene propiedades terapéuticas, profilácticas o diagnósticas y se presenta en una dosis y forma adecuada para su administración.
- Medicamento deteriorado: se entenderá por medicamento deteriorado al que se encuentre bajo las siguientes condiciones:
  - a) Cuando hubiere sufrido transformaciones en sus características fisicoquímicas, microbiológicas, organolépticas o en su valor terapéutico, por causas de agentes químicos, físicos o biológicos, por fuera de los límites establecidos.
  - b) Cuando el contenido no corresponda al autorizado o se hubiere sustraído del envase aprobado como dispensadores por el Ministerio de Salud.

- c) Cuando por su naturaleza no ha sido etiquetado, almacenado o conservado con las debidas precauciones.
  - d) Cuando presente deterioro del envase.
- Medicamento esencial: son los medicamentos que tienen comprobada eficacia, rango de seguridad aceptable, y sirve para satisfacer las necesidades de atención de salud de la mayor parte de la población.
  - Medicamento vencido: es aquel medicamento que ha perdido sus propiedades originales y ha superado la fecha de vencimiento aún si se ha almacenado bajo las condiciones recomendadas, dicha fecha generalmente se coloca en la etiqueta del empaque primario o en el empaque secundario de los medicamentos.
  - Rotular: identificar el producto a través de código MINSAL, descripción, número de lote y fecha de vencimiento.
  - Sustancia química: toda sustancia que, por sus características físico químicas, presentan riesgos de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad e inflamabilidad, por lo cual pueden presentar problemas a la salud o el ambiente, bajo condiciones de almacenamiento y manejo inadecuado.
  - Vacuna: Suspensión de microorganismos vivos, inactivados o muertos, fracciones de los mismos o partículas proteicas, que al ser administrados inducen una respuesta inmune que previene la enfermedad contra la que está dirigida.
  - Vacuna vencida: Es aquella que sobrepasa la fecha donde se garantiza la estabilidad inmunológica, en su envase o recipiente original, no abierto ni manipulado y conservado en condiciones adecuadas.
  - Vacuna deteriorada: aquellas vacunas que por cualquier causa ha perdido o disminuido su capacidad, potencia o pureza.
    - a) Por almacenamiento o conservación no adecuada.
    - b) Cuando presente daño del frasco.

# ANEXOS



## **Instructivo para el llenado de los formularios descargo de bienes muebles**

**Lugar y fecha (1):** Se debe anotar el lugar y la fecha de la solicitud.

**Nombre del establecimiento (2):** se debe anotar el nombre del establecimiento que solicita el descargo.

**Tipo de descargo (3):** se debe anotar en el formulario de descargo el tipo: medicamentos, insumos o químicos peligrosos

**Numero de inventario (4):** se anota el número de codificación del suministro médico, insumos químico peligroso de acuerdo al listado oficial o código interno.

**Fecha de adquisición (5):** se debe anotar la fecha que fue adquirido o comprado el bien, según factura de compra o acta de donación y la fecha que ha caducado su vida útil es decir la fecha de vencimiento del mismo

**Descripción o características del suministro (6):** se debe anotar la descripción completa y características que identifican el bien, ejemplo: descripción del suministro de acuerdo a listados oficiales de medicamentos (lime), número de lote, vencimiento, u otra característica necesaria.

**Lote (7):** se debe de anotar el número de lote del suministro a realizar el descargo.

**U/M (8):** Se debe de anotar la unidad de medida (C/U, CTO, entre otros) del suministro a realizar el descargo.

**Fuente de financiamiento (9):** se debe anotar de donde proceden los fondos con los cuales se adquirieron los suministros, ejemplo: fondo general, donaciones fosalud, etc.

**Cantidad a descargar (10):** se debe anotar la cantidad de suministros a descargar.

**Valor (11):** Se debe anotar el precio del bien según factura o registros pertinentes por unidad y el valor total.

**Motivo de descargo (12):** se debe anotar el motivo por el cual se solicita el descargo, ejemplo: por vencimiento, deterioro, no deseado.

**Destino del suministro (13):** se debe anotar el destino que se dará al bien, ejemplo: disposición final.

**Solicita (14):** se debe anotar el nombre, cargo, firma y sello del jefe de almacén o guardalmacén, quien solicita el descargo, en el caso de hospitales nacionales y regiones se recomienda el visto bueno del médico asesor.

**Autorizo el descargo de los bienes en el inventario (15):** nombre, firma y sello del director del establecimiento.

**Número de página (16):** numerar el total de páginas que comprenden los formularios (ejemplo: página 1 de 3, página 2 de 3, página 3 de 3).





### Anexo 3

## **solicitud de verificación de inmovilización y/o destrucción de materia prima o de productos controlados por vencimiento o deterioro**

**Señor Director**

**Dirección Nacional de Medicamentos:**

Yo, \_\_\_\_\_

Químico Farmacéutico     Ingeniero Químico     Médico     Médico Veterinario

Inscrito en:  JVPQF     JVPM     JVPMV, bajo el número \_\_\_\_\_, con

domicilio en \_\_\_\_\_.

Actuando en calidad de:  Regente     Profesional Responsable

De:  Droguería     Laboratorio     Farmacia     Botiquín

Clínica     Importador     Establecimiento Veterinario

Nombre del Establecimiento \_\_\_\_\_

Inscrito en la DNM bajo el número \_\_\_\_\_, situado en \_\_\_\_\_.

Con sistema para el manejo de sustancias y productos controlados autorizado bajo el número \_\_\_\_\_

Y vigente hasta \_\_\_\_\_.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 92 del Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados, a usted atentamente solicito la presencia de un delegado para la verificación de:

Inmovilización     Destrucción (**En este caso, presentar el procedimiento a utilizar para la destrucción**), y realizar la descarga y actualización del inventario de:

Medicamento     Sustancia Pura

Nombre Comercial \_\_\_\_\_

Nombre de Principio Activo \_\_\_\_\_ Presentación Comercial \_\_\_\_\_

Concentración de Principio Activo \_\_\_\_\_ N° de Lote y vencimiento \_\_\_\_\_

Número de Registro Sanitario \_\_\_\_\_ Cantidad (número) \_\_\_\_\_

Forma farmacéutica: \_\_\_\_\_ Cantidad (letras) \_\_\_\_\_

Nota: En caso de sustancias, en ítems que no aplican colocar (N/P).

Clasificado como:  Estupefaciente  Psicotrópico  Agregado  Precursor Químico

El cual fue comprado en fecha: \_\_\_\_\_ con la autorización de la DNM N° \_\_\_\_\_.

Santa Tecla, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Sello del establecimiento**  
**Autorizado por la DNM.**  
**Teléfono:**

**Firma y sello del Regente.**  
**DUI:**  
**Teléfono:**  
**Correo electrónico:**

<b><i>PARA USO EXCLUSIVO DE LA DNM:</i></b>		
<b>FECHA DE RECEPCIÓN:</b>	<b>RECIBIDO POR:</b>	<b>FIRMA:</b>

#### **Anexo 4**

#### **Aspectos a considerar para la elaboración de los Términos de Referencia**

Estos requisitos serán para la adecuación de bases para su posterior evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO):

Las empresas ofertantes deben presentar lo siguiente documentos:

1. Fotocopia certificada por Notario de la Resolución Ambiental (permiso para prestación de servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de bienes vencidos y/o deteriorados) emitida por el MARN vigente a la fecha de la apertura de ofertas.
2. Fotocopia certificada por Notario del Permiso, emitido por el MINSAL, para el funcionamiento de la Planta de Tratamiento y disposición final, vigente a la fecha de la apertura de ofertas.
3. Plan de trabajo y metodología de operación para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los bienes descartados. El plan consistirá en describir los procesos que la empresa utilizará en la prestación de los servicios de forma continua y de acuerdo a las condiciones establecidas en la presente contratación.
4. Especificación de vehículos con su respectiva placa que utilizarán para prestar los servicios al MINSAL, con la capacidad necesaria para el traslado de los productos requeridos y que se encuentran debidamente autorizados por las autoridades reguladoras correspondientes.
5. Declaración Jurada en la cual la empresa haga constar: el personal asignado para prestar el servicio, cuenta con las capacitaciones y equipo de bioseguridad necesarios de acuerdo a las regulaciones nacionales vigentes, plan de contingencia en casos de desastres, casos fortuitos o de fuerza mayor, siendo la contratista la única responsable de las medidas de bioseguridad, daños a terceros, vuelco en carretera, entre otros, desde la recepción de los medicamentos e insumos vencidos, deteriorados o dañados en los almacenes del Nivel Superior del MINSAL hasta su disposición final en las instalaciones de la Contratista.
6. La empresa que prestará el servicio de disposición final de los medicamentos, insumos y sustancias químicas peligrosas vencidas y deterioradas, al finalizar el proceso deberá
7. presentar acta final a más tardar 8 días hábiles al administrador de contrato.

## Anexo 5 Formulario de solicitud de devolución

Lugar y fecha (1)

Nombre del establecimiento (2):

Tipo de devolución (3): formularios de devolución de vacuna deteriorada.

Código (4)	Fechas (5)		Descripción o características de la vacuna (6)	LOTE	U/M (8)	Fuente de Financiamiento (9)	Cantidad a devolver (10)	Valor (11)	
	Ingreso	Vencimiento						Unitario	Total
							TOTAL		

Motivo de la devolución (12)			
Destino de la vacuna (13)			
Solicitante:	Autorizo el descargo de los bienes en el inventario		
Nombre, firma y sello	Nombre, firma y sello		
Jefe de Almacén o Guardalmacén (14)	Director Cadena de Suministros (15)		

