

VOL. 07

# Recepción e inspección de materiales de investigación

## CONTROL DESDE EL PRIMER CONTACTO

La trazabilidad comienza al recibir el material. Una inspección ordenada ayuda a detectar discrepancias antes de que la muestra ingrese al flujo de trabajo del laboratorio.

### Recepción

Registrar fecha, hora, transportista, condición externa y, cuando aplique, indicadores de temperatura.

### Verificación del lote

Comparar etiqueta, orden de compra, lista de empaque y certificado. El identificador debe coincidir en todos los documentos.

### Integridad del empaque

Revisar sellos, cierres, roturas, humedad, fugas, etiquetas alteradas o cualquier evidencia de manipulación.

### Registro

Asignar ubicación, responsable, estado y código interno. Fotografiar anomalías y documentar decisiones.

#### RECIBIR

fecha y condición

#### INSPECCIONAR

empaque íntegro

#### VERIFICAR LOTE

etiqueta coincide

#### REVISAR COA

documento del lote

#### REGISTRAR

trazabilidad

### IDEA CLAVE

Un material no debe avanzar al flujo de investigación hasta que identidad documental, lote y condición de recepción sean coherentes.

# Recepción e inspección de materiales de investigación

Conceptos prácticos para evaluar información científica y documental.

## Checklist de recepción

- Producto y presentación correctos.
- Cantidad de unidades recibidas.
- Número de lote y fechas declaradas.
- COA disponible y legible.
- Empaque primario y secundario íntegros.
- Condiciones de transporte aceptables.
- Almacenamiento inmediato según documentación.

## Cuando existe una discrepancia

- Separar el material del inventario utilizable.
- Marcarlo como pendiente, retenido o no conforme.
- Conservar evidencia fotográfica y documental.
- Contactar al proveedor con preguntas concretas.
- Registrar resolución, devolución o aceptación justificada.

## Trazabilidad mínima

- Quién recibió y quién revisó.
- Qué lote ingresó y en qué cantidad.
- Dónde quedó almacenado.
- Qué documentos lo acompañaron.
- Qué movimientos o incidencias ocurrieron.

## Preguntas frecuentes

### ¿El COA debe revisarse antes de almacenar?

Debe verificarse durante la recepción, pero el material también debe colocarse oportunamente bajo las condiciones documentadas.

### ¿Una caja intacta garantiza el contenido?

No. La inspección física es solo una parte del control.

### ¿Qué hacer si el lote del COA no coincide?

Retener el material y solicitar documentación correcta antes de usarlo en investigación.

## REFERENCIAS EDUCATIVAS

WHO - Good practices for pharmaceutical quality control laboratories  
WHO TRS 1052, Annex 4 - Quality control laboratories

WHO - Laboratory Quality Management System: Documents and Records

**Solo para uso de investigación. No destinado a uso humano ni veterinario.** Contenido educativo general; no constituye asesoría médica, regulatoria o de laboratorio. Los requisitos y métodos aplicables dependen del material, la jurisdicción, la especificación y el contexto de investigación.