



INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-GS-PR-15
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	09/05/2023
PÁGINA	1 de 6

PROCESO	Gestión en Salud y Seguridad Social.	SECRETARIA U OFICINA	SSD- Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control - Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
PROCEDIMIENTO	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
OBJETIVO	Realizar seguimiento sobre el funcionamiento y cumplimiento a la normatividad vigente, concerniente a condiciones técnico sanitarias y locativas, administrativas y técnico sanitaria de seguridad en los productos farmacéuticos y afines en los establecimientos farmacéuticos del departamento de Santander.		
ALCANCE	Desde la Programación de visitas a los establecimientos farmacéuticos del departamento de Santander hasta el registro en la base de datos de los establecimientos farmacéuticos		

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[1. Realizar programación] A --> B[2. Asignar y distribuir las visitas a realizar] B --> FIN[1] </pre>	<p>1. - Realizar programación semestral de visitas a establecimientos farmacéuticos ubicados en el Departamento de Santander.</p> <p>- Realizar programación de visitas a establecimientos farmacéuticos por quejas, denuncias y/o solicitud de particulares, entidades públicas y/o privadas.</p> <p>NOTA 1: En la eventualidad de no cumplir con la programación se debe dejar por escrito la observación respectiva.</p>	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Profesional Universitario	Elaborar programación de visitas a establecimientos farmacéuticos	Programación de visitas a establecimientos farmacéuticos
		<p>2. - Asignar y distribuir las visitas a realizar por funcionario y municipios.</p> <p>- Asignar y distribuir las visitas a realizar por quejas, denuncias de usuarios o solicitudes de entidades públicas y/o privadas.</p>	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Profesional Universitario	N.A.	N. A.

INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-GS-PR-15
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	09/05/2023
PÁGINA	2 de 6

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES		RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS	
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO	[Documento]		[Código]	
1	3. Ejecutar visita	<p>3. Informar los objetivos de la visita, se evaluará la totalidad de los ítem establecidos en el acta de visita y se solicitará la documentación y soportes correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente aplicable para el tipo de establecimiento visitado.</p> <p>NOTA 1: Si no cumple con las condiciones técnico sanitaria de seguridad en los productos farmacéuticos y afines, se procede a su decomiso o congelamiento, según el caso.</p> <p>NOTA 2: Si no cumple con las condiciones higiénico-sanitarias y locativas, se le concede un plazo para subsanar la inconformidad o en su defecto, se realiza medida sanitaria de seguridad de clausura temporal parcial o temporal total.</p>	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Químico Farmacéutico, Regentes de Farmacia	Acta de Visita código	MI-GS-RG-52		
2	4. Elaborar Acta de Visita	4. Elaborar el acta por duplicado, una vez concluida la visita con las observaciones y requerimientos y en donde conste el concepto respectivo.	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Químico Farmacéutico, Regentes de Farmacia	Acta de Visita código	MI-GS-RG-52.		



INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-GS-PR-15
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	09/05/2023
PÁGINA	3 de 6

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
2	5. Notificar en Acta de Visita	5. Leer y notificar los hallazgos de la visita consignados en el acta, a las personas del establecimiento que la atendieron. Se informará igualmente que pueden consignar las observaciones que consideren pertinentes en el espacio del acta destinado para tal fin. Hacer entrega de la copia del acta debidamente firmada, al interesado. En caso de que las personas que atienden la visita se rehúsen a firmar el acta, se dejará constancia en la misma.	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Químico Farmacéutico, Regentes de Farmacia	Acta de Visita código	MI-GS-RG-52..
	6. Remitir acta de visita	6. Remitir el acta de visita a la Oficina Jurídica para el inicio del respectivo procedimiento administrativo sancionatorio si existe la aplicación de medidas sanitarias de seguridad de decomiso a los productos farmacéuticos y afines.	Despacho Secretario de Salud Departamental	Químico Farmacéutico, Regentes de Farmacia	Acta de Visita; Acta de Decomiso,	MI-GS-RG-52 MI-GS-RG-53.
	7. Realizar nueva visita	7. Realizar el seguimiento al cumplimiento del(los) requerimiento(s) identificados por condiciones higiénico sanitarias y locativas en el acta de visita inicial; si no ha subsanado las irregularidades en el plazo estipulado, se remitirá la nueva acta de visita a la Oficina Jurídica para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio.	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Químico Farmacéutico, Regentes de Farmacia	Acta de Visita	MI-GS-RG-52.
3						



INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-GS-PR-15
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	09/05/2023
PÁGINA	4 de 6

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS	
[No]	[Nombre de la Actividad]		AREA	CARGO		[Documento]	[Código]
		8. Registrar en el equipo de cómputo, en la base de datos de establecimientos farmacéuticos, las actas de visita realizadas	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Técnico Operativo	Equipo de Cómputo	N.A.	
		9. Almacenar y archivar, de acuerdo con los requisitos aplicables de Gestión Documental.	Grupo de Acreditación en Salud y SOGC	Técnico Operativo	Tablas de retención Documental	Hoja de control de expediente. Formato único del inventario documental	

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Acta de Visita de Inspección, Vigilancia y Control a Establecimientos Farmacéuticos del departamento de Santander debidamente firmada.
DEFINICIONES	<p>CONGELAMIENTO: Los productos quedan bajo la custodia y responsabilidad del Propietario y/o Administrador y/o Director Técnico, quienes responderán por los bienes relacionados.</p> <p>DECOMISO: Los productos quedan a disposición de la autoridad sanitaria.</p> <p>INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS: Función esencial asociada a la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud, consistente en el proceso sistemático y constante de inspección, vigilancia y control del cumplimiento de normas y procesos para asegurar una adecuada situación sanitaria y de seguridad de todas las actividades que tienen relación con la salud humana.</p>
OBSERVACIONES	Este procedimiento se enfoca en inspeccionar, vigilar y controlar los establecimientos tales como farmacias homeopáticas de nivel I y II, clínicas veterinarias, IPS de baja, mediana y alta complejidad, tiendas naturistas, establecimientos farmacéuticos mayoristas, minoristas, servicios farmacéuticos independientes y dependientes.



INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-GS-PR-15
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	09/05/2023
PÁGINA	5 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
1	18/12/2015	Se actualizan las actividades, los responsables, los registros, los puntos de control, así como el nombre, el objetivo y el alcance acorde a nuevos lineamientos.	<p>WILLIAM MANTILLA SERRANO Director de Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control</p> <p>YELITZA LILIBETH HERNÁNDEZ GONZALEZ Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC</p> <p>LEONEL ROBLES ROBLES Profesional Universitario Medicamentos</p> <p>ALBA NURY RAMÍREZ CANO Grupo Apoyo a la Gestión de Control y Calidad</p>	<p>ALIX PORRAS CHACON Secretaria de Salud Departamental</p>
2	11/11/2017	Actualización de las referencias normativas y la presentación de los documentos.	<p>SALVADOR RINCÓN SANTOS Director de Desarrollo de Servicios Inspección, Vigilancia y Control</p> <p>YELITZA LILIBETH HERNÁNDEZ GONZALEZ Coordinadora Grupo de Acreditación</p> <p>LEONEL ROBLES ROBLES Profesional Universitario</p>	<p>LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO Secretario de Salud Departamental</p>

**INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS DEL
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

CÓDIGO	MI-GS-PR-15
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	09/05/2023
PÁGINA	6 de 6

3	20/04/2023	Actualización de las referencias normativas y la presentación de los documentos.	<p>LUIS FELIPE TARAZONA VELÁSQUEZ Director Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control</p> <p>YELITZA LILIBETH HERNÁNDEZ GONZÁLEZ Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC</p> <p>CESAR ERNESTO SAEZ ARANDA Director de Planeación y Mejoramiento en Salud</p> <p>DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ Profesional - CPS</p> <p>JORGE GONZÁLEZ PORRAS Técnico Operativo</p>	JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUÁREZ Secretario de Salud Departamental
---	------------	--	---	--