	GESTIÓN COMERCIAL	GCM - IT - 14 VERSIÓN 09
	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LAS DROGUERÍAS Y SERVICIOS FARMACÉUTICOS	Página 1 de 2

1. PROPÓSITO

El objetivo de este documento es guiar a los funcionarios para realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y de la organización en las droguerías o servicios farmacéuticos.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para los jefes de los procesos involucrados, delegados de farmacias y coordinadores de los servicios farmacéuticos y droguerías.

3 RESPONSABILIDAD

La responsabilidad es de los jefes de los procesos involucrados, delegados de farmacias y coordinadores de los servicios farmacéuticos o droguerías.

4 DEFINICIONES.

No aplica

5. POLÍTICAS


5.1 Las visitas se realizarán teniendo en cuenta programación de visitas del proceso, programación de inventarios por parte de control interno y programación de visitas de auditorías internas.

5.2 Identificar el tipo de servicio farmacéutico: servicio hospitalario, ambulatorio, especificando que corresponden a DUANA.

5.3 Realizar el plan de actividades y entregarlo al jefe del proceso para su verificación y autorización

5.4 Aplicar el listado de verificación de requisitos en droguerías o servicios farmacéuticos, formato GCM-FT-01

5.5 Después de la visita al servicio farmacéutico, enviar el informe en tiempo máximo de 3 días hábiles.

	GESTIÓN COMERCIAL	GCM - IT - 14 VERSIÓN 09
	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LAS DROGUERÍAS Y SERVICIOS FARMACÉUTICOS	Página 2 de 2

6 DESARROLLO.

6.1 La persona que realiza la visita deberá realizar el respectivo cronograma.

6.2 Elabora el plan de trabajo y prepara el listado de verificación de requisitos en las droguerías y servicios farmacéuticos formato GCM-FT-01

6.3 Realiza la visita a las droguerías o servicios farmacéuticos. y registra los datos en el formato GCM-FT-01

6.4 Se entrega el acta con los compromisos y la fecha en la que deberá llevarse a cabo el plan de acción, al coordinador de droguería o servicio farmacéutico.

6.5 Envía el informe sobre las no conformidades encontradas en la droguería o servicio farmacéutico al jefe del proceso

6.6 El jefe de proceso realiza el seguimiento al plan de acción que la droguería o servicio farmacéutico entrega.

6.7 Archivar los documentos.

**APROBADO POR: JEFE DE SERVICIOS FARMACEUTICOS Y DROGUERIAS
EL: 23 DE FEBRERO DE 2018**