	GESTION TECNICA	GTC-PD-01 VERSION 5
	RETIRO DE PRODUCTO DEL MERCADO	PAGINA 1 DE 2

1. PROPÓSITO

Establecer un procedimiento que sea rápido y efectivo para el retiro de productos que se encuentren en el mercado por solicitud del INVIMA u otras entidades gubernamentales o bien por solicitud de titular de registro sanitario o representante autorizado por este.

2. ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a Gestión comercial ventas, Gestión comercial farmacias, Gestión logística.

3. RESPONSABLES

Los responsables de la aplicación y ejecución de este procedimiento son el Jefe de Bodega, Auxiliar de producto no conforme, Jefe de Gestión Técnica - Director Técnico, y funcionarios autorizados de Gestión comercial ventas y Gestión comercial farmacias.

5. POLITICAS


5.1 El retiro de productos del mercado es potestad de los titulares de registros sanitarios, quienes deben notificar de manera oportuna para realizar la respectiva recogida

5.2 En los servicios farmacéuticos se debe revisar de manera periódica las alertas sanitarias del INVIMA, para realizar el retiro del producto si es necesario.

5.3 Los productos motivo de retiro deben ser enviados a la bodega principal de DUANA y cía. Ltda. Donde se tramitará la devolución al proveedor.

6. DESARROLLO

- 6.1 Después que se haya recibido una solicitud de retiro de producto del mercado de un titular de registro o por parte de una entidad gubernamental como INVIMA, UES o Secretaria de Salud de un producto farmacéutico y/o dispositivo médico se debe notificar por escrito a los Departamentos de Gestión Comercial Ventas, Gestión Comercial Farmacias, Gestión Logística para verificar las existencias del producto y notificar al proveedor.

	GESTION TECNICA	GTC-PD-01 VERSION 5
	RETIRO DE PRODUCTO DEL MERCADO	PAGINA 2 DE 2

6.2 Una vez notificado que el producto se va a retirar, si hay existencias en los servicios farmacéuticos debe hacerse la devolución a bodega, previo el ajuste autorizado por control interno la recolección en Bodega está a cargo del auxiliar de producto no conforme, quien a su vez hará el respectivo trámite para la entrega al proveedor.

6.3 La persona responsable de los Departamentos de Gestión Comercial Ventas y Gestión Comercial Farmacias deberá indicar por escrito la situación a los clientes y farmacias respectivamente a los cuales se les distribuyó el producto referenciando la información pertinente del producto como nombre, lote, cantidad y gestionar su devolución a la bodega principal.

6.4 Teniendo en cuenta el listado anterior se recogerá el producto en los clientes y/o farmacias que reporten existencias del producto.

Aprobado por: Jefe de Gestión Técnica

El día: 01 de diciembre 2017