

REQUISITOS PARA LA INSPECCION DE OFICINAS FARMACEUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD)

PRESENTAR LO SIGUIENTE:

- ORGANIGRAMA GENERAL DE AREAS
- CROQUIS DE DISTRIBUCION DE AREAS
- RELACION DE EMPRESAS CON LAS QUE TRABAJA
- LISTA DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS
- LOCAL UBICADO EN AMBIENTE INDEPENDIENTE
- TAMAÑO DE ESTABLECIMIENTO DE ACUERDO CON LA VARIEDAD Y VOLUMEN DE PRODUCTOS A DISPENSAR
- NO TENER CONEXION DIRECTA CON VIVIENDA
- PAREDES Y TECHOS IMPERMEABLES, LISOS FACILES DE LIMPIAR RECUBIERTOS POR PINTURA
- PISOS DE CEMENTO, LOSETA Y ESTAR A NIVEL
- DISEÑO DE LA PUERTA QUE BRINDE SEGURIDAD Y FACIL TRANSITO PARA EL USUARIO
- LETRERO EN LA PARTE EXTERNA QUE LO IDENTIFIQUE
- SERVICIOS HIGIENICOS SEPARADOS DE LAS AREAS DE DISPENSACION Y ALMACEN
- SERVICIOS DE AGUA Y LUZ
- TENER ADECUADA ILUMINACION
- ADECUADA CIRCULACION INTERNA DE AIRE
- CONTROL DE TEMPERATURA
- EXHIBIR COPIA LEGIBLE DEL TITULO PROFESIONAL DEL DIRECTOR TECNICO EN EL AREA DE DISPENSACION
- RELACION DE PRODUCTOS QUE REQUIEREN CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO
- TENER AREAS DEBIDAMENTE SEPARADAS, IDENTIFICADAS Y SEÑALIZADAS
- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL
- VESTIMENTA ADECUADA DE TRABAJO
- EXAMEN MEDICO Y/O LABORATORIO
- IMPLEMENTOS DE ASEO
- ACCESO SOLO A PERSONAL AUTORIZADO AL AREA DE DISPENSACION Y ALMACEN
- EXTINGUIDOR CON CARGA VIGENTE
- MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- INSTRUCTIVO AL PERSONAL SOBRE MANEJO Y RIESGO DE MATERIALES INFLAMABLES
- ADECUADA LIMPIEZA, ORDEN Y MANTENIMIENTO EN TODO EL LOCAL Y MUEBLES DEL ESTABLECIMIENTO
- ARCHIVO DE RECETAS
- MATERIAL DE CONSULTA: PRIMEROS AUXILIOS Y EMERGENCIAS TOXICOLOGICAS, NORMAS LEGALES, MANUALES DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO Y DISPENSACION ([LINK NORMAS LEGALES](#))
- PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO
- PROCEDIMIENTOS ESCRITOS PARA LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE DISPENSACION DE LOS PRODUCTOS
- PRESENCIA DEL DIRECTOR TECNICO DURANTE EL HORARIO DE ATENCION
- PORTAR DE MANERA VISIBLE CREDENCIAL CON SU NOMBRE, PROFESION, NUMERO DE COLEGIATURA Y CARGO
- ENVASES PARA DISPENSACION FRACCIONADA
- CARTEL VISIBLE CON HORARIO DE ATENCION
- PROCEDIMIENTOS ESCRITOS PARA EVALUAR UNA RECETA
- PROCEDIMIENTOS ESCRITOS PARA MANEJO DE DEVOLUCIONES Y SUS CAUSAS
- REGISTRO Y DOCUMENTACION DE DEVOLUCIONES Y SUS CAUSAS
- PROCEDIMIENTOS ESCRITOS PARA EL MANEJO DE LOS MEDICAMENTOS VENCIDOS, DETERIORADOS Y OTROS