 <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER	<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>Código: P-GJ-JU05</b>
	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE VIGILANCIA Y CONTROL</b>	<b>Fecha Aprobación: 04/12/08</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

## 1. OBJETIVO

Sustanciar los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar respectos de las competencias en materia de vigilancia y control de medicamentos atribuidos en virtud de la Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional.

## 2. RESPONSABLE


- Funcionario designado con funciones de coordinador de la Oficina Jurídica
- Asesores Jurídicos

## 3. ASPETOS GENERALES

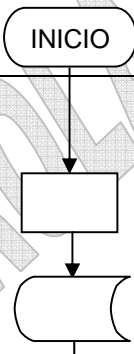
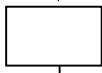
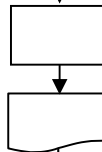
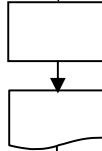
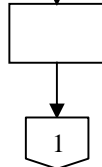
Conforme a lo establecido en la Ley 9 de 1979 y en sus decretos reglamentarios corresponde al Ministerio de la Protección Social, al Instituto Nacional de Medicamentos y alimentos –INVIMA y a las direcciones de salud o entidad es que hagan sus veces, ejercer la vigilancia y control de los establecimientos que tienen que ver con la prestación de los servicios de salud y con la producción y distribución de medicamentos entre otros; así mismo están facultados para adoptar medidas de prevención y correctivas necesarias, aplicando las sanciones a que haya lugar.


Lo anterior con sujeción estricta de las garantías constitucionales del debido proceso y del Derecho de defensa

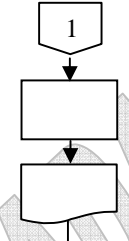
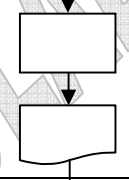
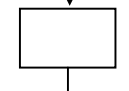
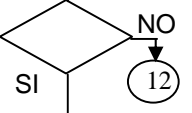
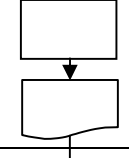
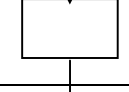
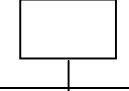
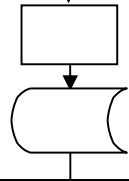

<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>		<b>Aprobó</b>	
Asesor Jurídico Dependencia Jurídica		Profesional Especializado Coordinación Dependencia Jurídica		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
<b>Fecha</b>	<b>17/10/08</b>	<b>Fecha</b>	<b>20/10/08</b>	<b>Fecha</b>	<b>04/12/08</b>


	<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>Código: P-GJ-JU05</b>
	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE VIGILANCIA Y CONTROL</b>	<b>Fecha Aprobación: 04/12/08</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

#### 4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar administrativo	Recibir el Informe ó acta de visita de inspección sanitaria a IPS, EPS y demás establecimientos farmacéuticos enviado por la oficina de control de medicamentos. Este debe contener medida sanitaria de seguridad si es el caso, y registra en la base de datos de la oficina jurídica		Acta de visita de inspección sanitaria y anexos
2	Alta dirección	Analizar el expediente, se comisiona al funcionario coordinador y se asigna el asesor jurídico que sustanciará el proceso.		
3	Asesor jurídico designado	Realizar la formulación de cargos (Auto o resolución)		Auto o resolución
4	Auxiliar Administrativo	Notificar a la oficina implicada.		Oficio de notificación
5	Asesor jurídico designado	Estudiar de los descargos presentados por el implicado		

	<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>Código: P-GJ-JU05</b>
	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE VIGILANCIA Y CONTROL</b>	<b>Fecha Aprobación: 04/12/08</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
6	Asesor jurídico designado	Practicar las pruebas de oficio o petición de parte (documentales, testimoniales, inspecciones judiciales, etc.)		Pruebas, testimonios
7	Asesor jurídico designado	Proyectar resolución en la que se imponen sanciones o se exonera de responsabilidades, para posterior firma de la alta dirección.		Acta de Resolución
8	Auxiliar Administrativo	Notificar personalmente al implicado.		
	NA	¿Se interponen recursos por parte del implicado?		
9	Asesor jurídico designado	Proyecta resolución resolviendo recurso		Resolución
10	Alta dirección	Firma el acto administrativo		
11	Auxiliar Administrativo	Notifica personalmente al implicado		
12	Auxiliar Administrativo	Remite mediante oficio a la oficina pertinente para la ejecución de la sanción y finalmente registra en la base de datos de la oficina		Oficio
				

	<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>Código: P-GJ-JU05</b>
	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE VIGILANCIA Y CONTROL</b>	<b>Fecha Aprobación: 04/12/08</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

## 5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Código Contencioso Administrativo
- Resolución 00317, 20 de febrero de 2006

## 6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08