

EN LA SECRETARÍA DE INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS: Santa Tecla, departamento de La Libertad a las diez horas con veintiocho minutos del día veinticinco de junio del año dos mil dieciocho.

I. Se tiene por recibido en fecha once de junio del presente año, el memorándum con referencia UIF/301-2018, suscrito por el Jefe de la *Unidad de Inspección y Fiscalización* de esta Dirección, por medio del cual informó los resultados de inspección de verificación de medidas implementadas para subsanación de condiciones de almacenamiento en el establecimiento **UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR CHINTUC**.

Adjunto a la precitada comunicación remitió: **a)** Informe de Inspección por Alerta y Otros Operativos, de fecha seis de junio del año en curso; y, **b)** acta de inspección suscrita a las nueve horas con cuarenta minutos del día seis de junio del corriente año, en la cual se documentó que: *“Se verificaron las condiciones de limpieza y orden del área de farmacia evidenciándose limpias y ordenadas, siendo realizada los martes de cada semana por los encargados de ordenanza, así mismo el encargado de farmacia realiza la limpieza de forma rutinaria, se hizo saber que deberán implementar un registro de la realización de la limpieza en el cual los encargados de esta actividad dejen descrito su realización. En cuanto al producto vencido, deteriorado o próximo a vencer se nos manifestó que: “Se pasa un listado a todos los doctores notificándoles de los productos que están cercanos a vencer y además se hacen intercambios con otras unidades de salud de forma que éstos puedan ser utilizados antes de su fecha de vencimiento”. Se visitó la bodega general del establecimiento evidenciándose que no se cuenta con ningún tipo de medicamentos vencidos y/o deteriorados. Se verificó el almacenamiento de productos controlados el cual se encuentra en una caja con llave, así mismo al momento de la inspección no se cuenta con medicamentos que requieran refrigeración. El registro de la temperatura al momento de la inspección fue de veintiún grados Celsius y cuarenta y tres por ciento de humedad relativa. Adicionalmente al momento de la inspección no se encontraron medicamentos vencidos o deteriorados”.*

II. Vistos los siguientes antecedentes:

A. Resolución proveída a las diez horas con diecisiete minutos del día veinticinco de mayo de dos mil diecisiete, en el presente procedimiento administrativo, instruido en contra de *Mirna Elizabeth Alfaro Torres*, en su calidad de Directora de la **UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR CHINTUC**, ubicada en Colonia Chintuc I, Calle Principal y Calle El Pepeto, contiguo a Centro Escolar República de China, municipio de Apopa, departamento de San Salvador.

Como parte de las primeras diligencias de investigación, se solicitó a la *Unidad de Inspección y Fiscalización* que verificara la presunta comercialización o dispensación de medicamentos vencidos, así como realizar Auditoría de Buenas Prácticas de Almacenamiento.

B. Acta de inspección de las nueve horas y cuarenta minutos del día veintiséis de mayo del año dos mil diecisiete, en la que se documentó la verificación de las condiciones de almacenamiento y el manejo de productos vencidos, próximos a vencer y deteriorados; como resultado de la inspección antes relacionada, se evidenciaron hallazgos relacionados a las condiciones de orden y limpieza, la falta de procedimientos escritos, así como deficiencias en cuanto a equipo e infraestructura de la **UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR CHINTUC**.

C. Resolución proveída a las diez horas con cuarenta y siete minutos del día veintidós de febrero de este año, por medio de la cual se requirió, en la letra a) de la parte resolutive, presentar Cronograma de Cumplimiento, en orden a subsanar los hallazgos de buenas prácticas de almacenamiento documentadas en el establecimiento denominado **UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR CHINTUC**, en fecha veintiséis de mayo de dos mil diecisiete.

C. Resolución de las diez horas con treinta y tres minutos del día catorce de mayo del presente año, dictada en el expediente administrativo de mérito, en la cual se tuvo por contestado el requerimiento realizado a *Mirna Elizabeth Alfaro Torres*, de generales conocidas y, además, se solicitó a la *Unidad de Inspección y Fiscalización* verificar si las medidas adoptadas en el cronograma de cumplimiento aportado, eran suficientes para solventar los hallazgos previamente documentados.

III. Así las cosas, como parte de las actividades de regulación y el acompañamiento brindado por esta Dirección, en fecha seis de junio del presente año, se constató que en el establecimiento **UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR CHINTUC** se implementaron las medidas propuestas y que, las mismas, permitieron subsanar las observaciones derivadas de la inspección de buenas prácticas de almacenamiento.

De todas las consideraciones expuestas se desprende que, al no contar con elementos de procesabilidad suficientes, no procede dar inicio a un procedimiento administrativo, por lo cual resulta necesario ordenar el archivo del presente expediente.

Ahora bien, no obstante lo anterior, **se advierte al sujeto pasivo la necesidad de continuar realizando las acciones correspondientes, en orden a garantizar las condiciones de orden y limpieza, el manejo adecuado de los productos vencidos, próximos a vencer y deteriorados, la elaboración y actualización de los registros documentales; asimismo, garantizar el cumplimiento de cada uno de los criterios críticos, mayores y menores previstos en la Guía de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Dispensación en Establecimientos que Dispensan Medicamentos.**

