

Asunción, 14 de octubre de 2014

A LAS REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES ESPECIALIZADOS, DISTRIALES Y PROGRAMAS EN GENERAL DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL PRESENTE

A fin de señalar y recordar los siguientes puntos:

• **FUNCIONES DEL REGENTE DE FARMACIAS Y PARQUES SANITARIOS DE LA RESPONSABILIDAD DEL REGENTE.**

Es el técnico responsable de la farmacia y/o parque sanitario ante el MSP Y BS y DINAR, en el ejercicio de sus funciones a lo reglamentado por la Ley, Decretos y reglamentos emanados.

- **Función exclusiva del regente:**

- Mantener actualizados los libros, documentaciones e inscripciones, exigidas por Ley.
- Debe exigir la correcta presentación de las recetas a los profesionales médicos; planillas correctamente elaboradas y rubricadas por los responsables y dispensar medicamentos e insumos a pacientes sin costo alguno, siendo su responsabilidad comprobar el cumplimiento estricto por los funcionarios a su cargo.
- Controlar el almacenamiento y resguardo correcto de los documentos, planillas, recetas comprobando la integridad de los mismos, por el tiempo que establecen las reglamentaciones vigentes.
- Asistir a reuniones en representación de la dependencia y responder a los pedidos de informes solicitados por la DGGIES y la Dirección correspondiente.

- **Farmacovigilancia**, está a su cargo realizar la Farmacovigilancia en sus áreas de competencia:

- En caso de recibir una queja o un reclamo, que pueda deberse a:

Problemas con la calidad: Blíster vacíos, tabletas manchadas, volumen incompleto de un jarabe, producto con diferente color al normal, etc.

Problemas por falta de eficacia: el paciente se queja porque el producto no le ha aliviado la dolencia.

Por un evento adverso: *El paciente se queja porque al consumir el producto éste le ha producido una dolencia adversa (dolor de cabeza, náuseas, mareos, etc.), debe comunicar a la Dirección de Vigilancia Sanitaria.*

DE LA RESPONSABILIDAD EXTENDIDA DEL REGENTE, JEFE DE FARMACIA Y DIRECTOR DE LA UNIDAD SANITARIA

- El control de stock será responsabilidad extensiva del regente, el jefe/a de farmacia y del Director de la unidad sanitaria



- Los medicamentos e insumos deben estar correctamente ubicados, en estantes o sobre pallets identificados con sus respectivas denominaciones, por abecedario y formas farmacéuticas.
- El control de stock diario o semanal.
- El control de los movimientos de entrada y salida de medicamentos e insumos, con el objeto de mantener actualizado el control físico de los productos almacenados, cuidando de que se cumpla el principio "el primero en entrar, el primero en salir". El **regente/encargado/a de farmacia/ director** deberá indicar a los demás funcionarios de la dependencia, las tareas tendientes a cumplir y hacer cumplir esta disposición. Deberá trabajar coordinada y armónicamente con los funcionarios y autoridades de la unidad sanitaria.
- Es responsabilidad extendida del **regente, el jefe de farmacia y el director** de la unidad sanitaria, la recepción de los medicamentos e insumos enviados por la Dirección de Logística de la DGGIES, controlando y verificando que las cantidades, estado y vencimientos, cadena de frío según el caso, estén correctos y coincidan con el documento de remisión del parque respectivo (ACTA DE ENTREGA)
- Cuidar que se mantengan en condiciones adecuadas los medicamentos e insumos de acuerdo a su naturaleza vencimiento y características de manera a garantizar la seguridad de los mismos y del usuario final.
- Controlar que los medicamentos e insumos refrigerados, no sufran cortes en la cadena de frío.
- Controlar y registrar los parámetros indicadores de las condiciones ambientales de almacenamiento, en caso de apartamiento de las especificaciones, tomar las decisiones técnicas que correspondan. La temperatura debe ser controlada y registrada, en Planillas, tanto en el área de almacenamiento como en el área de dispensación, verificándose que se encuentre entre 15°C – 25°C.
- Identificar, apartar e informar sobre la existencia de productos vencidos o en mal estado.
- Controlar la ejecución de los programas de mantenimiento, limpieza y desratización preventivos.
- Controlar la ventilación natural o artificial con adecuada circulación de aire. Si hay ventanas deben estar a la mayor altura posible y protegidas con mallas metálicas.
- Controlar que las ventanas estén protegidas de la incidencia del sol.
- Gestionar que los Pallets sean de plástico, madera o metal
- Contar con Botiquín de primeros auxilios
- Controlar que el Mobiliario y los implementos de oficina se conserven limpios y en buen estado
- Contar con Materiales de limpieza, los cuales deben estar guardados en un lugar separado del depósito de medicamentos e insumos
- Elaborar Planillas con informes de los registros de limpieza de A.A., de paredes, puertas y vidrios, y de limpieza de heladeras/cámaras frías.

• **DE LOS PEDIDOS DE REPOSICIÓN A DGGIES**

- Elaborar y controlar los pedidos de reposición de stock a la Dirección de Logística, a través del SICIAP. En base a sus consumos registrados y actualizados. En caso de aumento de consumo informar por escrito a la DGGIES.



Dora Lilian Torres de Arguello
Quím. - Directora General

MSC. DORA LILIAN TORRES DE ARGUELLO, Directora
Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos.

Atentamente