

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA**



**INFORME LABORAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS  
QUE CUMPLAN BPA, DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y  
VIGILANCIA SANITARIA DIRESA, ABANCAY-APURÍMAC,  
2014 – 2016**

**TRABAJO ACADÉMICO**  
**INFORME DE EXPERIENCIA LABORAL PROFESIONAL PARA OPTAR  
EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN  
SALUD PÚBLICA Y COMUNITARIA**

**ESTHER ROSALIA HOLGUIN HUICHO**

**Callao, 2017**  
**PERÚ**



## HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO

### MIEMBROS DEL JURADO:

- LIC. ESP. YRENE ZENAIDA BLAS SANCHO      PRESIDENTA
- MG. ROSARIO MIRAVAL CONTRERAS      SECRETARIA
- MG. INÉS LUISA ANZUALDO PADILLA      VOCAL

ASESORA: MG. JOSÉ LUIS SALAZAR HUAROTE

Nº de Libro: 04

Nº de Acta de Sustentación: 489

Fecha de Aprobación del Informe de Experiencia Laboral: 10/11/2017

Resolución Decanato N° 3080-2017-D/FCS de fecha 07 de Noviembre del 2017 donde se designan Jurado Examinador del Trabajo Académico para optar el Título de Segunda Especialización Profesional

## INDICE

	PÁG.
INTRODUCCIÓN.....	2
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	4
<b>1.1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.....</b>	<b>4</b>
1.2. Objetivo.....	6
1.3. Justificación .....	6
II. MARCO TEÓRICO.....	9
2.1 Antecedentes.....	9
2.2 Marco conceptual.....	16
2.3 DEFINICIÓN de TÉRMINOS .....	38
III. EXPERIENCIA PROFESIONAL .....	43
3.1 Recolección de datos.....	43
3.2 Experiencia profesional.....	44
3.3 Procesos realizados.....	52
IV. RESULTADOS.....	59
V. CONCLUSIONES .....	75
vi. RECOMENDACIONES.....	76
vii. REFERENCIALES .....	77
ANEXOS .....	79

## INTRODUCCIÓN

El presente informe de experiencia profesional titulado "Informe laboral de Establecimientos farmacéuticos que cumplan con BPA, Dirección De Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria DIRESA, Abancay–Apurímac, 2014 – 2016", tiene por finalidad describir el cumplimiento de buenas prácticas de almacenamiento en los establecimientos intervenidos por la Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria - DIREMID – DIRESA Apurímac, periodo 2014 – 2016", lo que contribuirá a evaluar la situación de los establecimientos farmacéuticos públicos y privados, a fin de tomar estrategias y obtener mejoras en el almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, eliminar las malas prácticas de almacenamiento, y mejorar la salud de las personas que acuden a los establecimientos farmacéuticos.

Finalmente dar algunas recomendaciones que según lo aprendido considero puede optimizar el trabajo hacia el bienestar de la población.

Se concluye con el compromiso de trabajar para ofrecer a la población apurimeña protección y mejora de la salud, vigilando por la existencia en el mercado de productos farmacéuticos y afines de calidad, seguros, y eficaces, erradicando las malas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y de esta manera velar por la Salud Pública.

El presente informe consta de VII capítulos, los cuales se detallan a continuación: **El capítulo I**: describe el planteamiento del problema, descripción de la situación problemática, objetivos, justificación, **el capítulo II** incluye los antecedentes, el marco conceptual y la definición de términos, **el capítulo III**: considera la presentación de la experiencia profesional, **capítulo IV** : resultados ; **capítulo V** : conclusiones, **capítulo VI** las recomendaciones y el **capítulo VII** referencias bibliográficas y contiene un apartado de anexos.

## I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 1.1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

Las malas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos y el comercio ilegal de medicamentos es un delito contra la salud pública porque pone en riesgo la salud y la vida de las personas.

“Los medicamentos vencidos, de origen ilegal pueden afectar la salud y hasta ocasionar la muerte. Al usar un medicamento vencido y de origen ilegal, no se producirán los efectos terapéuticos esperados en el organismo, más bien puede intoxicarse o presentar efectos no deseados; en lugar de curarse, ponen la salud en peligro y hasta podría tener un desenlace fatal. Su producción, transporte, almacenamiento y comercialización están tipificados en el Código Penal como delito contra la salud pública, que es sancionado con penas que van de 4 a 15 años de prisión”.

Entre las modalidades de comercio ilegal de medicamentos figuran los falsificados, adulterados, vencidos, sin registro sanitario, de contrabando, de origen desconocido, sustraídos de hospitales del Estado y muestras médicas.

“Estos medicamentos son almacenados o vendidos en condiciones inadecuadas que los hacen muy peligrosos; por ello es importante muy importante su control y solo debemos adquirirlos en farmacias y boticas autorizadas”.

Los medicamentos más falsificados son los antigripales (37 por ciento) analgésicos (32.24 por ciento), antibióticos (14 por ciento), antidiarreicos (10 por ciento) y gastrointestinales (5 por ciento). “Los operativos contra la medicina bamba se realizan en todo el país, el año 2013, solo en Lima, se ha incautado cerca de 4 toneladas de fármacos ilegales en las inmediaciones de tres hospitales”.<sup>5</sup>

La Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria (DFCVS) de la DIRESA Apurímac, tiene como función garantizar la calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que se encuentran en el mercado regional de Apurímac, para ello ejecuta acciones de control y vigilancia en los procesos relacionados con la producción, importación, almacenamiento, distribución, comercialización, donación, promoción, publicidad, dispensación y expendio de los mismos, que se encuentran al alcance de la población, estas acciones se realizan en los establecimientos farmacéuticos, certificando el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento y buenas prácticas de dispensación. Asimismo contribuye a la erradicación del comercio ilegal, adulteración, falsificación y contrabando de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a nivel regional promoviendo la participación multisectorial; y a optimizar la calidad de la Información difundida en las Publicidades Farmacéuticas. Además supervisa, evalúa y brinda asistencia técnica a los químicos farmacéuticos directores técnicos de establecimientos farmacéuticos y a los propietarios o representantes



Asimismo, el presente informe se justifica:

**Nivel Teórico:** El presente estudio servirá para profundizar los conocimientos en cuanto cumplimiento de buenas prácticas de almacenamiento en los establecimientos intervenidos por la Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria - DIREMID – DIRESA Apurímac, periodo 2014 – 2016. El informe constituye base importante para futuras actividades y toma de decisiones vinculados al tema.

**Nivel Metodológico:** El presente informe es importante a nivel metodológico ya que logrará precisar algunos aspectos a considerar en buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en establecimientos farmacéuticos.

**Nivel Social:** A nivel social el informe beneficiará a los químicos farmacéuticos directores técnicos de establecimientos farmacéuticos y a los propietarios o representantes legales de los establecimientos farmacéuticos que atienden a las personas que acuden a los establecimientos farmacéuticos.

**Nivel Práctico:** A nivel práctico el presente informe, permitirá aumentar los conocimientos a los químicos farmacéuticos directores técnicos de establecimientos farmacéuticos y a los propietarios o representantes legales de los establecimientos farmacéuticos sobre las buenas prácticas

de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

**Nivel Económico:** Cada día millones de personas en primera instancia acuden a establecimientos farmacéuticos u establecimientos comerciales, en busca de atención farmacéutica para ellos o sus familiares enfermos.

Si no hay buenas prácticas de almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, habrá problemas de salud pública por el riesgo que suponen, como por las graves repercusiones médicas, económicas y sociales que conllevan.

Así mismo el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento por los establecimientos farmacéuticos, les evitará acarrear sanciones administrativas y pecuniarias.

## II. MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES

VALDERRAMA CÁRDENAS, Patricia de Lourdes. **“Cumplimiento de las Buenas Practicas de Almacenamiento en Farmacias y Boticas del Centro Cívico de Trujillo, Inspeccionadas por UFREMID, Julio-Diciembre, 2013”**.

Cuyo objetivo es determinar el nivel de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento en Farmacias y Boticas del Centro Cívico de Trujillo, inspeccionadas por UFREMID en el periodo julio-diciembre, 2013. Es un estudio descriptivo, transversal y retrospectivo. Se determinó el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) en Farmacias y Boticas del centro Cívico de Trujillo en el periodo Julio-Diciembre 2013. Actualmente existen 272 Boticas y 167 Farmacias solo en el centro de la ciudad, por lo que a fin de tener mayor efectividad en las acciones de control sobre las BPA es a través de las inspecciones, para esta razón la DIGEMID a estandarizado una Acta de Inspección para establecimientos de dispensación de productos farmacéuticos y afines, mediante la cual se revisan diferentes puntos: Clasificación de actividades, Infraestructura, Organización Interna, Recursos Materiales, Personal, Seguridad y Mantenimiento, Técnicas de Manejo. El manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento que es el instrumento técnico legal obligatorio para los establecimientos farmacéuticos de distribución, almacenes especializados, servicios de farmacia del sector público y

privado, boticas, farmacias; y así poder alcanzar unas óptimas condiciones de almacenamiento de los medicamentos. Se observó a Boticas Inspeccionadas según el nivel de Cumplimiento con respecto a su Infraestructura de los 8 indicadores, se muestra que un 76% de Boticas tiene un nivel de cumplimiento alto, así mismo 16% un nivel medio y un 8% un nivel bajo, se observó algunas paredes despintadas, debido a signos de humedad, en caso de pisos y techos, estos no se encontraban en perfectas condiciones, debido a la poca frecuencia en limpieza.

Se concluye que: el Sistema de Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos en Farmacias del Centro Cívico de Trujillo en el periodo Julio-Diciembre 2013, presentan en Infraestructura el 12% nivel alto de cumplimiento, en Organización Interna el 53% nivel alto de cumplimiento, en Recursos Materiales el 59% nivel alto de cumplimiento, en Recursos Humanos el 48% nivel alto de cumplimiento, en Seguridad y Mantenimiento el 6 % nivel alto de cumplimiento, en Técnicas de Manejo el 24% nivel alto de cumplimiento, el Sistema FEFO presenta un 100%. El Sistema de Almacenamiento de los Productos Farmacéuticos en Boticas del Centro Cívico de Trujillo en el periodo Julio-Diciembre 2013, presentan en Infraestructura el 76% nivel alto de cumplimiento, en Organización Interna el 60% nivel alto de cumplimiento, en Recursos Materiales el 80% nivel alto de cumplimiento, en Recursos Humanos el 64% nivel alto de cumplimiento, en Seguridad y Mantenimiento el 56 % nivel alto de

cumplimiento, en Técnicas de Manejo el 72% nivel alto de cumplimiento, el Sistema FEFO presenta un 100%.<sup>1</sup>

Aporte, Para el procedimiento y análisis de datos se utilizó como referente el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de la DIGEMID. Los datos obtenidos de las Actas de Inspección para establecimientos de Dispensación de Productos Farmacéuticos y Afines, aplicados en farmacias y boticas del centro histórico de Trujillo en el periodo Julio – Diciembre 2013, fueron procesados y tabulados en el programa Microsoft Excel, para determinar los niveles de Cumplimiento de las BPA.

**VALDÉS ARRIETA, María Loreto. Correcto Almacenamiento: Su impacto en la logística de productos farmacéuticos. Chile 2014.**

La exposición a condiciones ambientales desfavorables puede llegar a anular los efectos esperados del medicamento o producir otras alteraciones, por lo cual los procesos asociados a su correcto almacenamiento son esenciales para garantizar su calidad. Dependiendo del producto, la exposición a condiciones desfavorables de almacenamiento puede causar variables en la estabilidad del medicamento que den inicio a variantes que pueden significar la pérdida de eficacia, hasta el desarrollo de un perfil de reacción diferente y adversa en el organismo de quien los consume. Entre los principales factores relacionados con el proceso de almacenamiento como variables generadoras de la degradación del principio activo, se encuentran la

humedad y, especialmente, la temperatura, factor que se vincula, además, con las zonas geográficas y climatología de los lugares de fabricación, trayecto de transporte y al punto de destino. Dependiendo del tipo de medicamento, las recomendaciones relativas a las condiciones de almacenamiento que deben aparecer en la rotulación de los empaques incluyen:

- Manténgase en condiciones normales de almacenamiento: en locales secos, bien ventilados, a una temperatura entre 15 y 25°C (en determinadas condiciones climáticas hasta 30°C).
- Manténgase entre 2 y 8°C (en refrigeración pero sin congelar).
- Manténgase por debajo de 8°C (en refrigeración).
- Manténgase entre -5° y -20°C (en congelación).
- Manténgase por debajo de -18°C (congelación potente).

El almacenamiento como parte del proceso logístico, también debe prever el control de entradas, salidas, la baja de insumos por caducidad, productos dañados o deteriorados, reduciendo los riesgos; la posible pérdida, robo o extravío de medicamentos y el control de stock y reposición, evitando simultáneamente, que se alteren las condiciones óptimas de temperatura, polvo y otros agentes que puedan perjudicar la seguridad y eficacia de estos productos.<sup>4</sup>

Aporte: este artículo resalta la importancia de cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento, y que puede afectarse la eficacia de los

productos farmacéuticos si no se cumple, así como el valor logístico que representa.

FLORES ALOSILLA, Ángela Carla. **"Auditoria administrativa de los Servicios Farmacéuticos en las Farmacias y Boticas del distrito del Cusco año 2013"**. Cuyo Objetivo es determinar el nivel de uso de la Auditoría Administrativa de los Servicios Farmacéuticos en las Farmacias y Boticas del distrito del Cusco 2013. Trabajo de investigación de carácter *Descriptivo, Deductivo, e Inductivo*; de diseño *No Experimental Transversal*. Del 100% de establecimientos farmacéuticos de Farmacias y Boticas del distrito del cusco, registrados en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID) del Ministerio de Salud-2013, el 74.7% no tienen el uso de la Auditoría Administrativa, es decir que estos establecimiento no cuentan con un adecuado proceso de gestión empresarial, así como también una inadecuada calidad de servicio a sus clientes y solo un 25.3% tiene implementado dicha herramienta de gestión como es *la Auditoria Administrativa*. Del 100% de Farmacias del distrito de Cusco, el 38.9% tiene "Regular" control en la gestión administrativa, así como el 27,8% poseen un "Mal" control de gestión administrativa y por último el 16,7% obtienen "Buena" y excelente control de gestión administrativa en farmacias, en cambio del 100% de Boticas el 71.4% presenta "Mal" control y un 28,6% tiene "Regular" control de la *Gestión Administrativas en boticas*. Del 100% de Farmacias del distrito de Cusco, solo 8 no tienen conocimiento de la Auditoría Administrativa, en

cambio del 100% de Boticas el 81.8 % no incorpora la Auditoría Administrativa por desconocimiento y un 18.2 % no usan dicha herramienta de gestión por costos muy elevados.

Conclusiones: Los propietarios de los establecimientos de Farmacias (profesionales Químicos Farmacéuticos) y Boticas (personas Natural o Jurídicas) del distrito del Cusco, deben tener en cuenta que existe herramientas Administrativas que sirva de guía en la gestión empresarial, así como el control de los productos farmacéuticos y donde puedan presentar una mejor gestión Administrativa y brindar servicios de calidad farmacéutico, para los clientes del distrito del Cusco.

La Auditoria Administrativa es una importante herramienta, para el mercado farmacéutico y donde se debe dar a conocer a los propietarios de los establecimientos de Farmacias y Boticas del distrito del Cusco, que pueda guiar y complementar en el proceso de gestión Administrativa y la prestación de servicios cuyo objetivo principal ha de ser el mejoramiento de dichos establecimientos.<sup>2</sup>

Aporte: Para el cumplimiento del BPA en establecimientos farmacéuticos, una herramienta de ayuda es la auditoria administrativa.



**VELA AGUILAR, Alejandro. "Implementación de los procedimientos operativos estándares en las Buenas Prácticas de Almacenamiento en la droguería INVERSIONES JPS S.A.C.", Trujillo Perú – 2014.** Cuyo objetivo es: evaluar el impacto en la implementación de los procedimientos operativos estándares en las Buenas Prácticas de Almacenamiento en la droguería inversiones JPS S.A.C. Para la elaboración de los Procedimientos Operativos Estándares (POE's) para la droguería inversiones JPS S.A.C. se realizó las siguientes actividades: revisión y análisis del material bibliográfico, revisión de la metodología de trabajo, elaboración de la lista maestra de Procedimientos Operativos Estándares (POE's), desarrollo de la propuesta de Procedimientos Operativos Estándar (POE), presentar los formatos de devolución, quejas y reclamos; capacitación del personal; condiciones de almacenamiento; control de inventario para la implementación de los Procedimientos Operativos Estándares en las Buenas Prácticas de Almacenamiento en la droguería inversiones JPS S.A.C., definición operacional. Conclusión: La implementación de los Procedimientos Operativos Estándares genera un impacto positivo en las Buenas Prácticas de Almacenamiento en la droguería inversiones JPS S.A.C.<sup>3</sup>

Aporte: La implementación de los Procedimientos Operativos Estándar es un requisito indispensable para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento por los establecimientos farmacéuticos.

## **2.2 MARCO CONCEPTUAL**

La Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas y las Direcciones Ejecutivas de Medicamentos, Insumos y Drogas de las Direcciones de Salud a Nivel Nacional, forman un sistema integrado para realizar actividades en salvaguarda de la salud de la población.

La Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la Dirección Regional de Medicamentos Insumos y Drogas (DIREMID) de Apurímac, pertenece a una institución técnico normativa que tiene como objetivo regular y promover las acciones que contribuyan a que la población tenga acceso seguro y eficaz a los medicamentos; para ello desarrolla un conjunto de actividades internas y externas con apoyo de instituciones como el Ministerio Público y las Municipalidades buscando un mejor servicio para los ciudadanos quienes son los principales beneficiados.

Con la vigencia del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-20111-SA, que regula a los establecimientos que fabrican, importan, exportan, almacenan, distribuyen, comercializan, dispensan o expenden productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en el año 2012 el registro de establecimientos farmacéuticos sufrió un cambio radical en su regulación, en el sentido que, ya no habría registro de establecimientos con sólo una constancia, sino con una autorización

sanitaria de funcionamiento, lo cual requiere de una inspección previa para otorgar dicha autorización.

En la actualidad se tienen registradas en la base de datos de Establecimientos Farmacéuticos, más de 27,000 establecimientos farmacéuticos registrados y/o autorizados a nivel nacional, y más de 150 en la región Apurímac; existe un alto número de establecimientos que no cuentan con la Dirección Técnica de un profesional químico farmacéutico u otro profesional autorizado por la Ley. <sup>7</sup>

Base legal:

- Ley General de Salud N° 26842
- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones de Salud y de las Direcciones de Red de Salud R.M. 573-2003-SA/DM
- Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios N° 29459
- Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios D.S. 016-2011-SA y su modificatoria D.S. 001-2012-SA
- D.S. 014-2011-SA “Reglamento de establecimientos farmacéuticos” y sus modificatorias: D.S. 002-2012-SA. y Decreto Supremo N° 033-2014/SA

- D.S. 023-2001-SA. Aprueban reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización y su modificatoria D.S. 010-2005-S.A.
- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. Aprobado Con: Resolución Ministerial N°585-99-SA/DM, del 27-11-1999.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros y su modificatoria Resolución Ministerial N° 233-2015/MINSA
- Resolución Directoral N° 006-2015/MINSA-SA, "Listado de productos y servicios complementarios no autorizados en farmacias, boticas, farmacias de los establecimientos de salud y botiquines".<sup>6</sup>

Las buenas prácticas de almacenamiento se basan principalmente en dos manuales, y dependiendo al tipo del establecimiento es que cambia el manual:

- El Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. Aprobado Con: Resolución Ministerial

N°585-99-SA/DM, DEL 27-11-1999. Se aplica para oficinas farmacéuticas.

- La Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros y su modificatoria Resolución Ministerial N° 233-2015/MINSA. Es para droguerías y almacenes especializados, esto en la región Apurímac.

Las consideraciones generales contempladas para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, según R.M. N° 585-99 para oficinas farmacéuticas son:

- De la recepción
- Del almacenamiento
- De la distribución
- De la documentación
- De los Reclamos
- Del retiro del mercado
- Del personal

# **BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS**

## **FARMACÉUTICOS Y AFINES**

### **Capítulo I**

#### **De la Recepción**

##### **De los Documentos.-**

**Artículo 1°.-** Antes de recepcionar los productos, se debe confrontar los documentos presentados por el proveedor que acompañan al producto, con el requerimiento u orden de compra, para verificar la siguiente información:

- a) Nombre del Producto;
- b) Concentración y forma farmacéutica, cuando corresponda;
- c) Fabricante;
- d) Presentación;
- e) Cantidad solicitada; y
- f) Otros documentos e información establecida en la orden de compra o requerimiento.

**Artículo 2°.-** En el caso de insumos se debe verificar:

- a) Certificado analítico del fabricante, cuyos datos deben coincidir con los que figuran en la etiqueta del insumo;
- b) Denominación del insumo, grado o tipo;
- c) Nombre del fabricante y proveedor;

d) Fecha de elaboración y vencimiento, para aquellas materias primas que así lo requieren; y

e) Número de lote.

**Artículo 3°.-** La recepción será certificada mediante un documento o comprobante, de acuerdo a un formato previamente establecido, el mismo que debe incluir por lo menos la siguiente información:

a) Nombre del producto;

b) Forma de presentación;

c) Nombre del fabricante;

d) Nombre del proveedor;

e) Cantidad recibida (número de recipientes y cantidad en cada recipiente)

f) Fecha de recepción; y

g) Nombre y firma de la persona que entrega y de la que recibe.

**Artículo 4°.-** En caso de existir discrepancias entre los documentos, se procederá de acuerdo al procedimiento interno establecido para tal fin.

#### **De los Productos.-**

**Artículo 5°.-** Al momento de la recepción, se verificará la cantidad recibida y se realizará una inspección de las características externas de una muestra representativa del producto.

**Artículo 6°.-** La inspección incluirá la revisión de:

a) Embalaje;

b) Envases;

c) Rotulados;

d) Contenido de acuerdo a lo establecido en el artículo 11°.

**Artículo 7°.-** En el embalaje se debe revisar:

a) Que el material del embalaje esté limpio, no arrugado, quebrado o húmedo que indique deterioro del producto; y

b) Que no se encuentre abierto.

**Artículo 8°.-** En el envase mediato se debe revisar:

a) Que la identificación corresponda al producto;

b) Que el envase esté limpio, no arrugado, quebrado o húmedo que indique deterioro del producto; y

c) Que no se encuentre abierto

**Artículo 9°.-** En el envase inmediato se debe revisar:

a) Que no se observen manchas o cuerpos extraños;

b) Que no presenten grietas, rajaduras, roturas o perforaciones;

c) Que el cierre o sello sea seguro y cuando lleve la banda de seguridad, esta se encuentre intacta;

d) Que no se encuentren deformados; y



e) Que corresponda a los requerimientos del producto en caso de condiciones especiales.

**Artículo 10°.-** Los rótulos deben ser legibles, indelebles, en caso de etiquetas, éstas deben estar bien adheridas al envase y en ellos se debe revisar:

- a) Nombre del producto;
- b) Concentración;
- c) Forma farmacéutica;
- d) Forma de presentación;
- e) Número de lote;
- f) Fecha de vencimiento;
- g) Registro sanitario;
- h) Identificación del fabricante y del importador cuando corresponda; y
- i) Condiciones de almacenamiento.

No deben usarse abreviaturas, nombres o códigos no autorizados.

**Artículo 11°.-** En los productos farmacéuticos, siempre que no haya riesgo de alteración de los mismos, se debe revisar:

- a) Líquidos no estériles (jarabes, elixires, suspensiones, emulsiones, soluciones y gotas)

- Homogeneidad del producto;
- Uniformidad del contenido;
- Presencia de gas y otros signos que podrían indicar contaminación del producto.

b) Líquidos estériles (inyectables de pequeño volumen, de gran volumen y oftálmicos)

- Ausencia de partículas extrañas detectables visualmente;
- Ausencia de turbidez en la solución;
- Cambio de color; y
- Uniformidad del contenido.

c) Sólidos no estériles (tabletas, polvos, gránulos, grageas, tabletas vaginales, comprimidos, cápsulas)

- Uniformidad en las características específicas del producto (forma, color, tamaño y marcas);
- Ausencia de manchas, roturas, rajaduras, pegajosidad o material extraño incrustado o adherido al producto;
- Existencia de cápsulas vacías, rotas o abiertas; y
- Que los polvos para reconstruir no estén apelmazados.

d) Sólidos estériles (polvos y liofilizados para aplicación inyectable)

- Ausencia de material extraño; y
- Cambios en el color u otras características físicas que podrían indicar alteración en el producto.

**Artículo 12°.-** En los productos afines a los productos farmacéuticos, siempre que el tipo de envase lo permita y no altere su contenido, se debe revisar la homogeneidad, presencia de cuerpos extraños, cambio de color, roturas, rajaduras o cualquier otro signo que represente una alteración del mismo.

## **Capítulo II**

### **Del Almacenamiento**

**Artículo 13°.-** Las áreas de almacenamiento deben tener dimensiones apropiadas que permitan una organización correcta de los insumos y productos, evite confusiones y riesgos de contaminación y permita una rotación correcta de las existencias.

El área de almacenamiento depende de:

- a) Volumen y cantidad de productos a almacenar;
- b) Frecuencia de adquisiciones y rotación de los productos; y
- c) Requerimiento de condiciones especiales de almacenamiento: cadena de frío, temperatura, luz y humedad, controladas.

**Artículo 14°.-** El almacén deberá contar con áreas separadas delimitadas o definidas:

a) Área de recepción: Destinada a la revisión de los documentos y verificación de los productos antes de su almacenamiento.

Debe diseñarse y equiparse de tal forma que permita realizar una adecuada recepción y limpieza de los embalajes si fuera necesario;

b) Área de almacenamiento: Destinada a mantener los productos o insumos en forma ordenada y en condiciones adecuadas para conservar sus características de calidad; cuando sea necesario se deberá contar con:

- Área apropiada para productos que requieran condiciones especiales:

Temperatura, humedad y luz;

- Área de productos que requieran controles especiales (estupefacientes), los cuales deben almacenarse en áreas de acceso restringido, seguro y con llave;

- Área para productos de baja y devueltos.

Las áreas de cuarentena y para producto de baja y devueltos, deben estar adecuadamente identificadas.

c) Área de embalaje y despacho: Destinada a la preparación de los productos para su distribución o dispensación; y

d) Área administrativa: Destinada a la preparación y archivo de documentos.

Los servicios sanitarios, vestidores y comedor, deben ubicarse fuera del área de almacenamiento.

**Artículo 15°.-** En el diseño del almacén se debe considerar los siguientes aspectos:

a) Ubicación: El área de almacenamiento debe estar ubicado en un lugar donde se eviten riesgos de contaminación de materiales o productos.

b) Las paredes deben ser de fácil limpieza; los pisos de concreto, de superficie lisa y lo suficientemente nivelados para el transporte de los productos; los techos deben de ser de un material que no permita el paso de los rayos solares ni de acumulación de calor;

c) Fácil movimiento. El espacio en el interior del almacén debe de facilitar el movimiento de personal y de los productos. Son recomendables los diseños de una sola planta. Si se utilizan divisiones, situar las paredes y las puertas de tal manera que faciliten el movimiento. Se debe procurar que las operaciones se desarrollen de manera unidireccional;

d) Adecuada circulación de aire. Se debe contar con ventilación natural o artificial que permita una adecuada circulación de aire para crear mejores condiciones de trabajo.

De existir ventanas, el número será mínimo, localizadas a la mayor altura posible y protegidas para evitar el ingreso de polvo, aves e insectos; y

e) Fácil mantenimiento de paredes, pisos y techos. Los pisos deben permitir el escurrimiento del agua, para ello se debe diseñar drenajes para captar el escurrimiento de líquidos. Se debe contar con llaves de cañería bien espaciadas.

**Artículo 16°.-** El almacén debe contar con equipos, mobiliarios y materiales necesarios para garantizar el mantenimiento de las condiciones, características y propiedades de los productos.

Deberá disponer al menos de los siguientes recursos:

a) Tarimas o parihuelas de plástico, madera o metal;

b) Estantes, armarios o vitrinas;

c) Materiales de limpieza;

d) Ropa de trabajo y cuando se requieran implementos o equipos: casco, zapatos con puntera de metal, mascarilla, guantes, campana extractora y otros de acuerdo a las sustancias o productos que se manejan;

e) Botiquín de primeros auxilios; y

f) Mobiliario e implementos de oficina.

Deberá contar también con los implementos exigidos en las normas de seguridad laboral.

**Artículo 17°.-** Los estantes y parihuelas deben guardar entre sí una distancia adecuada para facilitar el manejo de los productos y estar colocados a una distancia mínima de 30 cm de la pared y en lugares donde no dificulten el tránsito del personal, ni oculten u obstruyan los grifos o extintores contra incendios. En ningún caso deben colocarse los productos directamente en el piso, se deben utilizar estantes y parihuelas que faciliten la circulación y limpieza.

Los estantes de almacenamiento del área de dispensación de la oficina farmacéutica no requieren de una distancia mínima de 30 cm de pared.

**Artículo 18°.-** Las áreas de almacenamiento deben estar limpias, libres de desechos acumulados, insectos y otros animales. Se debe contar con un programa de saneamiento escrito disponible para el personal involucrado, el cual debe indicar la frecuencia, métodos y material a ser utilizados.

**Artículo 19°.-** Para la ubicación de los productos en el almacén, se debe considerar un sistema que garantice la correcta ubicación y distribución de los productos, tales como:

- a) Fijo: Sistema por el cual cada ítem es colocado en un lugar específico;
- b) Fluido: Sistema por el cual el almacén es dividido en varias zonas a las que se les asigna un código, por lo que diferentes lotes de un ítem particular pueden guardarse en lugares distintos; y

c) Semifluido: Es una combinación de los dos anteriores.

**Artículo 20°.-** De acuerdo al sistema de ubicación que se utilice, se debe realizar la clasificación de los productos para su almacenamiento, teniendo en cuenta la clase terapéutica, orden alfabético, forma farmacéutica, código de artículo, otros.

**Artículo 21°.-** Los productos sujetos a medidas de almacenamiento especiales como: narcóticos, material radioactivo, productos inflamables, gases presurizados, sustancias altamente tóxicas o productos que requieren condiciones especiales de temperatura o humedad, se deben identificar inmediatamente y almacenar de acuerdo a instrucciones escritas y según las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 22°.-** Cuando se requieran áreas con condiciones ambientales especiales de almacenamiento, éstas deben ser permanentemente controladas, registradas cuando corresponda y tomarse las medidas correctivas necesarias.

Los equipos requeridos para mantener y controlar dichas condiciones deben ser revisados a intervalos predeterminados de acuerdo al tipo de equipo o instrumento y los resultados registrados y archivados.

**Artículo 23°.-** Las áreas de almacenamiento donde se manipula materias primas sin protección o productos en granel, deben estar separadas de otras áreas, deben contar con el equipo necesario para su manejo adecuado y con las condiciones apropiadas para ingreso y extracción de



aire. Se deben tomar medidas necesarias para evitar la contaminación cruzada y proveer condiciones seguras de trabajo al personal.

**Artículo 24°.-** Debe existir un registro manual o computarizado que consigne el número de lote y fecha de vencimiento de los productos y verificarse periódicamente esta información.

**Artículo 25°.-** Se debe establecer el control de existencias, mediante toma de inventarios periódicos de los mismos el que será de utilidad para:

- a) Verificar el registro de existencias;
- b) Identificar la existencia de excedentes;
- c) Verificar la existencia de pérdidas;
- d) Controlar la fecha de vencimiento de los productos;
- e) Verificar condiciones de almacenamiento y estado de conservación; y
- f) Planificar futuras adquisiciones.

La no conciliación de los datos dentro de los rangos establecidos por la empresa, debe ser investigada.

### **Capítulo III**

#### **De la Distribución**

**Artículo 26°.-** El despacho de productos se debe realizar en forma tal que evite toda confusión, debiendo efectuarse las siguientes verificaciones:

- a) Origen y validez del pedido;
- b) Que los productos seleccionados para el embalaje correspondan a los Solicitados;

- c) Que el etiquetado no sea fácilmente desprendible; y
- d) Que se identifique los lotes que van a cada destinatario.

**Artículo 27°.-** Deben existir procedimientos de embalaje por tipo de producto, para su adecuada conservación durante el transporte, en particular para los productos termolábiles y frágiles.

**Artículo 28°.-** Los productos terminados se transportarán de modo que:

- a) Conserven su identificación;
- b) No contaminen o no sean contaminados por otros productos o materiales;
- c) Se eviten derrames, rupturas o robos;
- d) Estén seguros y no sujetos a grados inaceptables de calor, frío, luz, humedad u otra influencia adversa, ni al ataque de microorganismos o insectos; y
- e) Si requieren almacenamiento a temperatura controlada, sean transportados por medios especializados, apropiados, para no romper la cadena de frío.

**Artículo 29°.-** La distribución se debe realizar estableciendo un sistema que asegure una adecuada rotación de los productos, distribuyendo primero lo que ingresa primero (sistema FIFO) y respetando el orden de las fechas de vencimiento (sistema FEFO).

## **Capítulo IV**

### **De la Documentación**

**Artículo 30°.-** La documentación es fundamental para el cumplimiento de las

Buenas Prácticas de Almacenamiento. Tiene por objeto especificar los procedimientos de cada etapa del Sistema de Almacenamiento y los registros de su ejecución, así como las funciones del personal involucrado.

**Artículo 31°.-** Todos los documentos deben ser diseñados, revisados y distribuidos cuidadosamente. El contenido de los documentos debe ser redactado en forma clara, precisa y libre de expresiones ambiguas. Debe indicar el título, el contenido, en nombre y firma de la persona que lo aprueba y la validez del mismo.

**Artículo 32°.-** Los documentos deben revisarse regularmente y mantenerse actualizados. Se debe establecer el mecanismo por el cual se impida el uso accidental de documentos no vigentes.

**Artículo 33°.-** Deben archivarse los documentos referentes a todas las compras, recepciones, controles, despachos de productos, exámenes médicos y otros; según las normas legales e internas vigentes.

**Artículo 34°.-** Las existencias de productos almacenados deben ser documentadas y revisadas periódicamente.

**Artículo 35°.-** Los siguientes documentos deben ser conocidos y accesibles al personal involucrado en el sistema de almacenamiento:

- a) Manual de Organización y Funciones; y
- b) Procedimientos específicos sobre: recepción, almacenamiento, distribución, medidas sanitarias, reclamos, devoluciones, retiro de productos del mercado, baja, política de inventarios, auto inspecciones, capacitación y otros.

## **Capítulo V**

### **De los Reclamos**

**Artículo 36°** .- Deben existir mecanismos que faciliten la presentación de reclamos y devoluciones de parte de los usuarios; así como procedimientos escritos para su atención y manejo oportuno, que permitan asumir acciones correctivas inmediatas. El Procedimiento interno señalará las responsabilidades y medidas a adoptarse.

**Artículo 37°**.- Se debe comprobar si el defecto, objeto del reclamo, compromete a otros lotes o a otros productos. El procedimiento escrito debe describir las medidas que deben adoptarse, incluyendo la posibilidad de que un producto sea retirado.

**Artículo 38°**.- Cada reclamo debe dar lugar a un documento o registro que permita realizar un análisis estadístico; en donde figure:

- a) La naturaleza del reclamo;
- b) Los resultados de la investigación efectuada; y

c) Las medidas adoptadas.

Los registros de reclamos se revisaran periódicamente para determinar si se repite algún problema específico que merezca especial atención y que tal vez justifique su notificación a la Autoridad de Salud, o que el producto se retire del mercado.

## **Capítulo VI**

### **Del retiro del mercado**

**Artículo 39°.-** Debe existir procedimientos escritos para el retiro del mercado en forma rápida y efectiva de un producto cuando éste tenga un defecto o exista sospecha de ello. Debe consignarse a una persona como la responsable de la ejecución y coordinación de las órdenes de retiro de un producto, que tenga a su disposición el personal suficiente para realizar el retiro con la debida celeridad.

**Artículo 40°.-** Los procedimientos para el retiro y devolución de productos deben ser revisados y actualizados periódicamente.

**Artículo 41°.-** Se debe contar con registros de la distribución, los cuales deben consignar información suficiente para la recuperación del producto observado, a nivel de clientes mayoristas y minoristas.

**Artículo 42°.-** Se debe contar con instrucciones escritas que establezcan que los productos sujetos a retiro o devoluciones según corresponda, se

almacenen en un lugar seguro y separado, hasta que se determine su destino final.

**Artículo 43°.-** Debe registrarse el desarrollo del proceso de retiro y redactarse un informe sobre el mismo, como también conciliarse los datos relacionados con las cantidades de productos distribuidos y retirados.

**Artículo 44°.-** Se debe notificar inmediatamente a la Autoridad de Salud el retiro de un producto del mercado, por un defecto real o sospecha de ello.

## **Capitulo VII**

### **Del Personal**

**Artículo 45°.-** El personal debe poseer la experiencia y calificación adecuadas para que pueda realizar las tareas de las cuales es responsable. Las responsabilidades asignadas a cada persona no deben ser excesivas a fin de no poner en riesgo la calidad de su trabajo.

**Artículo 46°.-** Las tareas específicas de cada persona deben definirse por escrito, otorgándosele suficiente autoridad para cumplir con sus responsabilidades. Cada tarea debe ser delegada a la persona idónea y no debe haber vacíos ni superposiciones en las responsabilidades, en lo que respecta al cumplimiento de las BPA.

**Artículo 47°.-** Todo el personal debe recibir adiestramiento en las prácticas de higiene personal y someterse a exámenes médicos

regulares, los cuales deben registrarse, con mayor frecuencia los que manejan materiales o productos peligrosos. Cualquier persona con enfermedad transmisible o con lesiones abiertas en superficies descubiertas del cuerpo no debe trabajar en áreas de almacenamiento.

**Artículo 48°.-** El personal debe informar a su jefe inmediato, acerca de instalaciones, equipos o personal, que considere puedan influir negativamente en la calidad de los productos.

**Artículo 49°.-**El personal debe vestir ropas adecuadas a las labores que realiza, incluyendo aditamentos protectores cuando lo requiera.

**Artículo 50°.-** Debe prohibirse el fumar, comer, beber o masticar, como también el mantener plantas, alimentos, bebidas, medicamentos y otros objetos de uso personal en el almacén.

**Artículo 51°.-** El personal debe conocer el BPA y los documentos señalados en el artículo 35° según corresponda. Además de la capacitación básica sobre la teoría y práctica de la BPA, el personal nuevo debe recibir capacitación adecuada a las responsabilidades que se le asigna. La capacitación debe ser continua y debe evaluarse su efectividad periódicamente. Los programas de capacitación deben estar al alcance de todo el personal, y se debe llevar un registro de dichos programas.

**Artículo 52°.-** Deben ofrecerse programas especiales de capacitación para el personal que trabaja en áreas donde se manipulan materiales altamente activos, tóxicos y sensibilizantes.

Las consideraciones generales necesarias para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, según Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA para droguerías y almacenes son:

- Sistema de aseguramiento de la calidad
- Personal
- Instalaciones , equipos e instrumentos
- Almacén
- Documentación
- Reclamos
- Retiro del mercado
- Auto inspecciones. <sup>10</sup>

### **2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

- **Buenas prácticas de Almacenamiento (BPA).**- Conjunto de normas que establecen los requisitos y procedimientos operativos que deben cumplir los establecimientos que fabrican, importan, exportan almacenan, comercializan, distribuyen, dispensan y expenden productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios con el fin de garantizar el mantenimiento de sus condiciones y características óptimas durante el almacenamiento.



- **Calificado.-** Persona que reúne todas las características necesarias para realizar algo.
- **Capacitado.-** Persona que ha sido habilitada para realizar algo.
- **Certificación en buenas prácticas:** Acción de control y vigilancia realizada por la autoridad correspondiente a solicitud de parte, para verificar y certificar el cumplimiento de las buenas prácticas establecidas en la norma específica (R.M. N° 132-2015).
- **Clasificación de los establecimientos farmacéuticos.**

Los establecimientos farmacéuticos se clasifican en:

- a) Oficina farmacéutica: farmacia o botica;
  - b) Farmacia de los establecimientos de salud;
  - c) Botiquines;
  - d) Droguerías;
  - e) Almacenes especializados;
  - f) Laboratorios de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios.<sup>9</sup>
- **Conciliación.-** Comparación con un margen de tolerancia para las variaciones normales, entre la cantidad de producto o material teóricamente producido o empleado y la cantidad realmente producida o empleada.

- **Contenido.-** Material o producto que se encuentra dentro de un envase.
- **Embalaje.-** Caja o cubierta con que se resguardan los materiales o productos para ser transportados.
- **Envase Inmediato o Primario.-** Envase dentro del cual se coloca el producto en la forma farmacéutica terminada.
- **Envase Mediato o Secundario.-** Envase definitivo o material de empaque dentro del cual se coloca el envase inmediato y es usado para la distribución y comercialización de un producto.
- **Establecimiento farmacéutico.-** Establecimiento que entre algunas de sus actividades almacena, distribuye, comercializa o expende productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios y que no se encuentra obligado a contar con autorización sanitaria de funcionamiento, termino referido a los almacenes aduaneros y establecimientos comerciales.
- **Fabricante.-** Persona o empresa que realiza la transformación de la materia prima en producto terminado.
- **Farmacia o Botica.-** Oficina farmacéuticas en las que dispensan y expenden al consumidor final productos farmacéuticos, dispositivos médicos (con excepción de equipos biomédicos y de tecnología controlada) o productos sanitarios, o se realizan preparados

farmacéuticos. Para que el establecimiento se denomine *farmacia* debe ser propiedad de un profesional químico farmacéutico.

- **Inspección.-** Es el sistema integrado de actividad a fin de comprobar la observancia de las Buenas Prácticas y normatividad sanitaria vigente en los establecimientos farmacéuticos y establecimientos comerciales, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas bajo las cuales se autorizó el producto farmacéutico, dispositivo médico o producto sanitario en su registro sanitario o notificación sanitaria obligatoria.
- **Insumo.-** Sustancia o material que transformado o incorporado, va a formar parte de un producto terminado.
- **Oficina farmacéutica.-** establecimiento farmacéutica bajo la responsabilidad o administración de un profesional químico farmacéutico en el que se dispensan y expenden al consumidor final productos farmacéuticos, dispositivos médicos (con excepción de equipos biomédicos y de tecnología controlada), o productos sanitarios, o se realizan preparados farmacéuticos.
- **Proveedor.-** Persona o empresa encargada de abastecer o suministrar
- productos o materiales necesarios para un fin determinado.
- **Rotulado.-** Leyenda o escrito, inserto o prospecto que se imprime o adhiere en los envases del producto, se le adjunta o lo acompaña y

que contiene la información técnica que obra en el Registro Sanitario del producto.

- **Sistema FEFO.-** Sistema de rotación de productos almacenados que establece que los productos que primero expiran son los que primero salen (First Expire-First Output).
- **Sistema FIFO.-** Sistema de rotación de productos almacenados que establece que los productos que primero ingresan son los que primero salen (First Input-First Output).<sup>10</sup>

### **III. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

#### **3.1 RECOLECCIÓN DE DATOS**

Para la realización del presente informe de experiencia profesional se llevó a cabo la recolección de datos utilizando la técnica de revisión documentaria, para lo cual se hizo la revisión de la base de datos de fiscalización, control y vigilancia sanitaria (donde se detalla sobre las inspecciones reglamentarias entre otras actividades de fiscalización, control y vigilancia de establecimientos farmacéuticos), y Base de datos de establecimientos farmacéuticos SIDIGEMID, de los cuales se recabaron datos coherentes a la temática en estudio. Asimismo, para la obtención de los datos que contiene el presente informe, se llevó a cabo las siguientes acciones:

- Autorización: Se solicitó la autorización respectiva a la Jefatura de la dirección, a fin de tener acceso a los registros anteriores.
- Recolección de Datos:
- Procesamiento de Datos:
- Resultados:
- Análisis e interpretación de resultados:

### 3.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL

#### 3.2.2 Recuento de la Experiencia Profesional

Laboré en los siguientes lugares:

- ✓ **Farmacias Peruanas S.A., Boticas FASA**, Trabajando en el cargo de químico farmacéutico, demostrando eficiencia, honradez, responsabilidad y puntualidad desde el 10 de julio 2010 hasta el 30 de septiembre del 2010.
  
- ✓ **Boticas Torres de Limatambo S.A.C. – Lima**, Trabajando en el cargo de químico farmacéutico demostrando eficiencia, honradez, responsabilidad y puntualidad desde el 01 de octubre 2010 hasta el 01 de mayo 2011.
  
- ✓ **“Centro de Salud Lambrama” Abancay, Apurímac**, como SERUMS remunerado por un año con Resolución Directoral N° 409 - 2012 - DG- DEGDRH-DIRESA Apurímac, demostrando eficiencia, honradez, responsabilidad y puntualidad. Con Resolución Jefatural de felicitación por el buen desempeño N° 04- Lambrama- A- 2012. Desde el 16 de mayo del 2011 hasta el 15 de mayo del 2012.

- ✓ **DIRESA Apurímac/ DIREMID/Almacén Especializado del SISMED**, Trabajando como jefe del Almacén especializado de medicamentos, insumos y drogas de la DIRESA Apurímac aprobado con MEMORÁNDUM N° 011 - 2012 – DIREMID – DIRESA - APURÍMAC. y RD N° 584 – 2012 – DG – DEGDRH - DIRESA de fecha 28 de setiembre 2012, demostrando eficiencia, honradez, responsabilidad y puntualidad durante el periodo comprendido del 13 de julio 2012 hasta el 31 de enero del 2013.
  
- ✓ **DIRESA Apurímac/ DIREMID /Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de Establecimientos Farmacéuticos, y Dirección de Autorizaciones Sanitarias**, Trabajando como Directora de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria de Establecimientos Farmacéuticos, y Dirección de Autorizaciones Sanitarias y CONTRAFALME (Grupo Técnico Multisectorial de Lucha Contra la Falsificación y Comercio Ilegal de Medicamentos Insumos y Drogas) aprobado con Memorándum N° 006-2013–DIREMID-DIRESA APURÍMAC, demostrando eficiencia, honradez, responsabilidad y puntualidad desde el 01 de febrero del 2013 hasta el 09 de mayo del 2016, (en la dirección de autorizaciones sanitarias estuve a cargo hasta

el 09 de octubre del 2014), (en fiscalización 3 años y 3 meses).

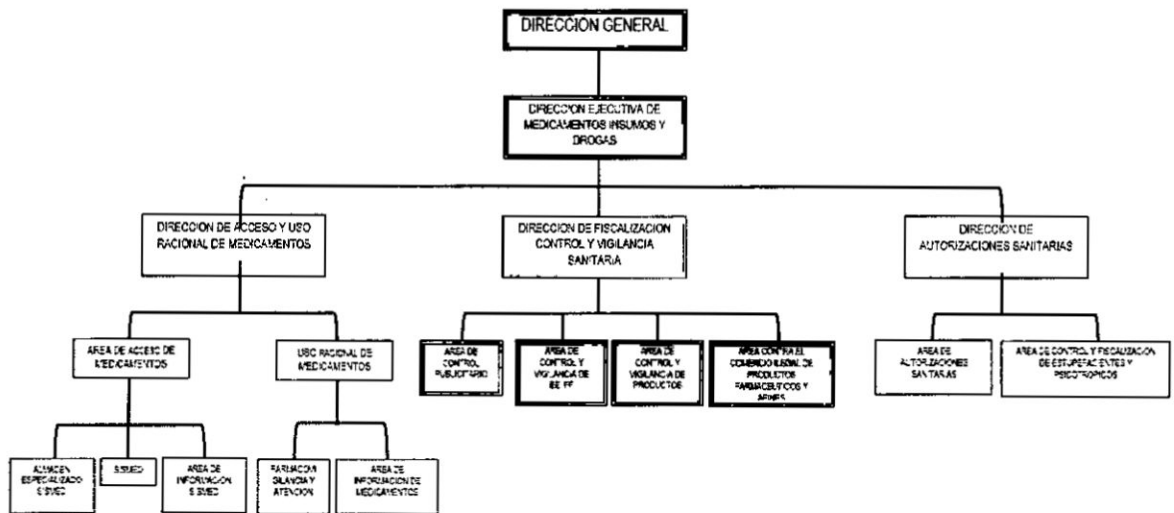
- ✓ **DIRESA Apurímac/DIREMID/Dirección de Acceso de Medicamentos e Insumos**, Como Directora de Acceso de Medicamentos e Insumos, en la DIREMID - DIRESA APURÍMAC, aprobado con R.A. N° 28-2016-DEGDRH-DIRESA-AP., demostrando eficiencia, honradez, responsabilidad y puntualidad desde el 10 de mayo del 2016 hasta el 18 de enero del 2017.
- ✓ **DIRESA Apurímac/ DIREMID /Dirección de Autorizaciones Sanitarias**, Trabajando como Directora de Autorizaciones Sanitarias aprobado con Memorándum N° 004-2017-DIREMID-DIRESA APURÍMAC, demostrando eficiencia, honradez, responsabilidad y puntualidad desde el 19 de enero del 2017 hasta el 14 de septiembre del 2017.
- ✓ **DIRESA Apurímac/ DIREMID /Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de Establecimientos Farmacéuticos**, Trabajando como responsable de Control y Vigilancia Sanitaria de Establecimientos Farmacéuticos, y publicidad farmacéutica, aprobado con Memorándum N° 057-2017-DIREMID-DIRESA APURÍMAC, demostrando eficiencia, honradez, responsabilidad y puntualidad desde el 15 de septiembre del 2017 hasta la fecha.



### 3.2.3 Descripción del Área Laboral

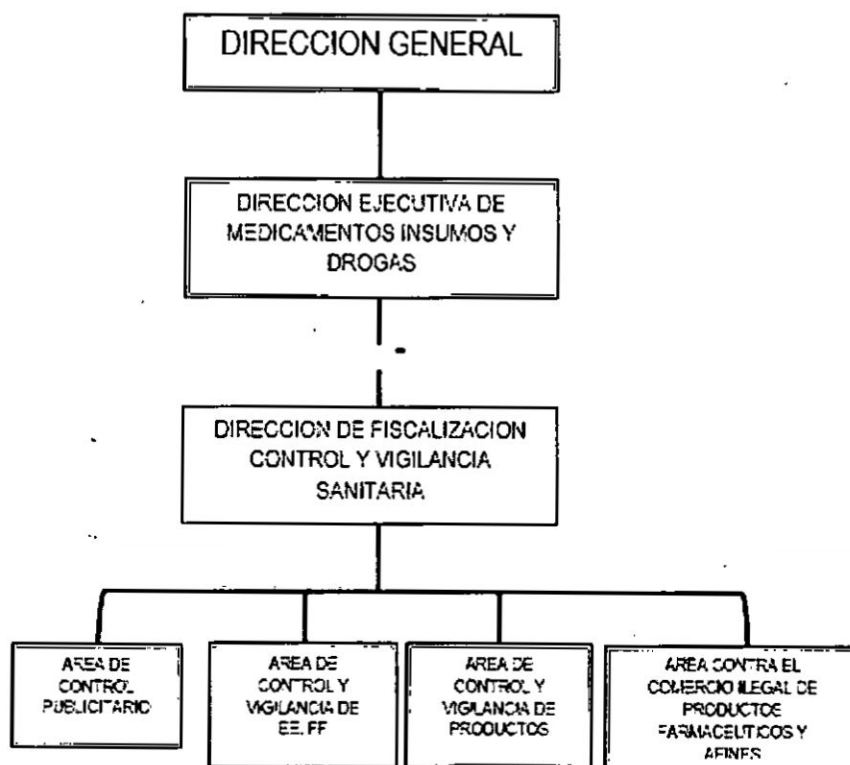
**Organización.-** Según el organigrama de la DIRESA la DIREMID tiene a su cargo tres direcciones de la cual una de ellas es la Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria.

### Organigrama de la Dirección Ejecutivas de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DIRESA Apurímac



## Organigrama de la Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria

Esta a su vez tiene cuatro áreas.



- **Recursos Humanos.**- Según MOF de la DIRESA, deberían trabajar: 3 químicos farmacéuticos aparte del director de fiscalización y un asesor legal.

Actualmente estamos trabajando dos químicos farmacéuticos incluyendo la directora de fiscalización; más un químico farmacéutico de apoyo y un personal técnico administrativo de apoyo (ambos apoyan a la DFCVS y a DAS).

- **Infraestructura.-** Ambiente de material noble, ubicado en el segundo piso, dividido a la mitad para dos direcciones: la Dirección de fiscalización, control y vigilancia sanitaria (DFCVS). y de Dirección de autorizaciones sanitarias (DAS).

### 3.2.3 Funciones Desarrolladas en la Actualidad

#### a) Área Administrativa

**Actividades de fiscalización, control y vigilancia sanitaria de establecimientos farmacéuticos.** <sup>8</sup>

Base de datos de metas y avance del POI de los procesos, actividades y tareas de control y vigilancia sanitaria (monitoreadas por DIGEMID)

Dirección De Fiscalización Control Y Vigilancia Sanitaria

DIRESA: Apurímac I – Abancay

EQUIPO DCVS	GRUPO ACTIVIDAD
Actividades y tareas monitoreadas por el Equipo de Control y vigilancia de Establecimientos	ECVE
Actividades y tareas monitoreadas por el Equipo Contra el Comercio Ilegal	ECCI
Actividades y tareas monitoreadas por el Equipo de control Publicitario	ECPUB
Actividades y tareas monitoreadas por el Equipo de Control y vigilancia de Productos	ECVP

Nº	PROCESOS Y ACTIVIDADES	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	EQUIPO DE DCVS MONITOR	TIPO DE ACTA	INFORMACION MONITOREADA
1	ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN SOBRE LAS NORMAS DE CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	CAMPAÑAS NACIONALES O REGIONALES de prevención y combate al comercio ilegal, actividad de prevención y difusión a la población sobre los riesgos de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios ilegales / DIFUSIÓN NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE	INFORME	ECCI	Informe	Nº de campañas
2	ACTIVIDADES DE LUCHA CONTRA EL COMERCIO ILEGAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	ATENCIÓN A DENUNCIAS Inspecciones por verificación (debe haber una denuncia registrada)	INFORME ACTA	ECCI	Formato de Denuncias Acta Inspección Por Verificación	Nº de denuncias (registro) Nº de inspección por atención a denuncia
3		OPERATIVOS DE OFICIO Inspecciones por verificación a Establecimientos registrados de acuerdo a criterios de riesgo	INFORME ACTA		ECCI	Formato de Denuncias Acta Inspección Por Verificación
4		OPERATIVOS A SOLICITUD Inspecciones por verificación (con participación de instituciones públicas como PNP y/o Fiscal y/o municipalidad y/o sunat a solicitud)	INFORME ACTA	ECCI		Formato de Denuncias Acta Inspección Por Verificación
5		EVALUACIÓN DE PRODUCTOS INCAUTADOS (por otras instituciones o en inspecciones de control y vigilancia sanitaria)	ACTA INFORME		ECCI	Acta de Evaluación de Productos
6	VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS PRESUNTAMENTE FALSIFICADOS por otras instituciones o en inspecciones de control y vigilancia sanitaria	INFORME ACTA	ECCI	Acta de Verificación de Productos Acta Complementaria		Nº de actas VP Nº de Actas Complementarias
7	RECEPCIÓN E INTERNAMIENTO DE PRODUCTOS INCAUTADOS, de los inspectores de Fiscalización DIRESA/GERESA/DISA o por otras instituciones públicas.	ACTA ACTA		ECCI ECCI	Acta de Recepción Acta de Internamiento	Nº de Actas de Recepción de productos incautados Nº de Actas de Internamiento de productos incautados
8	PLAN DE ACTIVIDADES DEL GRUPO TÉCNICO MULTISECTORIAL - CONTRA FALSA reunión multisectorial de lucha contra el comercio ilegal	PLAN APROBADO	ECCI	Informe	Nº de Reuniones	
	ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN A ESTABLECIMIENTOS QUE COMERCIALIZAN PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS Y DEL COMERCIO ILEGAL	INSPECCIONES REGLAMENTARIAS (Seguimiento) a Droguerías, Oficina Farmacéutica (Farmacias, Boticas), Botiquines y Farmacia de establecimientos de salud público y privados (Establecimientos registrados)	ACTA	ECVE	Acta Reglamentaria	Nº de Actas de Inspección Reglamentarias
		CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS a Droguerías, Oficina Farmacéutica (Farmacias, Boticas), Botiquines y Farmacia de Establecimientos de Salud público y privados (Establecimientos registrados)	ACTA	ECVE	Acta Reglamentaria	Nº de Actas de Certificación
		INSPECCIONES POR AUTORIZACIÓN SANITARIA (para funcionamiento, Retiro de Actividades, Traslado de Almacén, Ampliación de Almacén) a Droguerías, Oficina Farmacéutica (Farmacias, Boticas), Botiquines y Farmacia de Establecimientos de Salud público y privados.	ACTA	ECVE	Acta Reglamentaria	Nº de Actas de Inspección por Autorización
			ACTA	ECVE	Acta Reglamentaria	Nº de Actas de Inspección por traslado Nº de Actas de Inspección por ampliación
4	INMOVILIZACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE INMOVILIZACIÓN de Producto Farmacéutico, Dispositivo Médico y Producto Sanitario como consecuencia de las acciones de control y vigilancia sanitaria o a solicitud de la DIGEMID.	ACTA	ECVE	Acta Reglamentaria	Nº de inmovilizaciones y levantamientos de inmovilización	

4		INMOVILIZACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE INMOVILIZACIÓN de Producto Farmacéutico, Dispositivo Médico y Producto Sanitario como consecuencia de las acciones de control y vigilancia sanitaria o a solicitud de la DINGEMID.	ACTA	ECVE	Acta Reglamentaria	N° de inmovilizaciones y levantamientos de inmovilización
5	ACTIVIDADES DE VERIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO SANITARIO A ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS O PRODUCTOS (por queja de un usuario, verificar documentos o seguimiento de productos críticos, registro cancelado, etc)	ACTA	ECVE	Acta Verificación	N° de verificación de documentos
				ECVE	Acta Verificación	N° de verificación de productos
				ECVE	Acta Verificación	N° de verificación de funcionamiento de EEFF
		VERIFICACIÓN DE RECETAS	ECVE	Acta Verificación	N° de verificación de recetas	
			ECVE	Acta Verificación	N° de verificación de recetas	
VERIFICACIÓN DE PRECIOS	ECVE	Acta Verificación	N° de verificación de PRECIOS			
		PRECIOS		ECVE		Cantidad de Precios Verificación
6	ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EMITIR OPINIÓN TÉCNICA SOBRE DONACIONES DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS DE PROCEDENCIA	VERIFICACION Y EVALUACION DE DONACIONES EXTRANJERAS Producto Farmacéutico, Dispositivo Médico y Producto Sanitario. Por usuarios.	"DOCUMENTO	ECVE	Acta de Donaciones	N° de documentos emitidos
7		VERIFICACION Y EVALUACION de Producto Farmacéutico, Dispositivo Médico y Producto Sanitario puestos a disposición del sector competente por SUNAT.	"DOCUMENTO	ECVE	Acta Verificación de Aduanas	N° de documentos emitidos
8	ACTIVIDADES DE DIFUSION, CAPACITACION SENSIBILIZACION A LA POBLACION SOBRE LAS NORMAS DE CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	REUNIÓN TÉCNICAS PARA FOMENTAR el Cumplimiento de las buenas practicas y la normalidad vigentes a propietarios, Directores Técnicos, Profesionales, Público, escolares, etc. y sensibilización a la autoridades sobre las actividades de control y vigilancia sanitaria	ACTA DE REUNIÓN TECNICA	ECVE	Acta de Reunión	N° de Reuniones Técnicas de capacitación
				ECVE	Informe	N° de personas capacitadas
1	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN DE ACTAS DE INSPECCIÓN, SEGUIMIENTO DEL PROCESO SANCIONADOR Y AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE ACTAS DE INSPECCIÓN, cada acta debe contar con su proyecto de resolución e Informe técnico o legal.	INFORME	ECCI	Informes	N° de Informes de evaluación de actas de Inspección por
				ECVE	Informes	N° de Informes de evaluación de actas de Inspección
				ECCI	Informes	N° de actas pendiente de evaluación
				ECVE	Informes	N° de actas pendiente de evaluación
		TOTAL				
2	RESOLUCIÓN DIRECTORAL FIRMADA Y NOTIFICADA, la resolución debe estar firmada y notificada según la normas vigentes	INFORME	ECVE/ECCI	Resoluciones	N° de RD Multas	
				Resoluciones	N° de RD Cierre	
				Resoluciones	Total de RD	
3	SEGUIMIENTO AL PROCESO DE RECONSIDERACION, APELACION, REVISIÓN O NULIDAD, si le correspondiera emitir la RD de reconsideración o el Informe que se eleva a la Dirección de Salud para ser	INFORME	ECVE/ECCI	Informes	N° de Informes de reconsideración, apelación, revisión	
4	SEGUIMIENTO DE LAS MULTAS PAGADAS, coordinadamente con el area de economía realizar el seguimiento del pago de las multas emitidas por su Dirección.	INFORME	ECVE/ECCI	Informes	N° de RD de Multa pagadas	
				Informes	Monto Total Pagado	

### 3.3 PROCESOS REALIZADOS

La Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria teniendo como objetivo regular y promover las acciones que contribuyan a que la población tenga acceso seguro y eficaz a los medicamentos; para ello desarrolla un conjunto de actividades: inspecciones reglamentarias a establecimientos farmacéuticos, operativos conjuntos, entre otros, verificando el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, buscando que estos lleguen de forma segura a la población.

Cumpléndose las actividades programadas y monitoreadas por DIGEMID en:

**TABLA 3.1.- INDICADOR DE GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)**

		<b>TOTAL</b>
<b>AÑO</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>
2014	ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	55%
2015	ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	69%
2016	ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	14%
2017 (Hasta julio)	ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	6%

\*Fuente: Base de Datos de Metas y Avance del POI de los Procesos, Actividades y Tareas de Control y Vigilancia Sanitaria (Monitoreadas por DIGEMID) Años 2014 - 2017 (julio).

En la tabla 3.1 se observa que el cumplimiento de las actividades ha disminuido en los años 2016 y 2017, esto puede deberse a la falta de personal y capacitación.

Las actas de las inspecciones reglamentarias y demás intervenciones, son herramientas de trabajo están acorde a norma, son las que facilitaron la DIGEMD, y se maneja a nivel nacional.

Todas las inspecciones que se realizan, son hechas acorde a norma, dentro de las facultades que nos da la normatividad vigente.

- **Casos Relevantes:**

- **Campaña Nacional “La Medicina Bamba Mata”**, en el año 2013 y 2015 se realizó la Campaña Nacional “La Medicina Bamba Mata”, en el que se realizó operativos conjuntos donde con la fiscalía, municipalidad, PNP, etc., se verificó las buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, se efectuó capacitaciones en universidades, colegios e instituciones, y se difundió por medios de comunicación escrito, radial y televisivo, que: “Antes de comprar, se debe verificar que el medicamento cuente con registro sanitario, fecha de vencimiento vigente, que las etiquetas tengan letras claras, definidas y que no hayan sido alteradas y que no sean de propiedad de instituciones públicas como el Ministerio de Salud, Es Salud o sanidades de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional,

porque son de uso exclusivo de dichas instituciones”, se recomendó a la

población que solo adquiera sus medicamentos en farmacias y boticas autorizadas y que cuenten con un químico farmacéutico que brinde orientación al público durante todo el horario de atención del establecimiento.

- Se atendió solicitudes de autorización sanitaria, logrando que establecimientos farmacéuticos informales se legalicen y sean autorizados de acuerdo a norma.

- **Empadronamiento nacional de establecimientos farmacéuticos**

**públicos y privados** En el año 2015, en cumplimiento a lo establecido en la Primera y Quinta Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 033-2014-SA, publicado el 06 de noviembre del año 2015, se realizó un empadronamiento general de establecimientos farmacéuticos públicos y privados que permita dar consistencia y actualizar de forma exacta, real y confiable, la base de datos del Sistema Nacional de Información de Establecimientos Farmacéuticos (SIDIGEMID), a fin de disponer de la existencia y funcionamiento de establecimientos farmacéuticos con información actualizada y real, a efectos de que se pueda mejorar la planificación de las acciones entre ellas las de control y vigilancia sanitaria.

Asimismo, a fin de lograr el objetivo del proceso de empadronamiento, se generó un plan de difusión, con el objetivo de difundir el



empadronamiento de los Establecimientos farmacéuticos públicos y privados: Oficinas farmacéuticas: farmacias y boticas; farmacia de los establecimientos de salud (servicios de farmacia), botiquines, droguerías, y almacenes especializados). La DIRESA APURÍMAC, fue quien ocupó el primer puesto a nivel nacional en el empadronamiento realizado, al empadronar al 100 % de los establecimientos farmacéuticos.

- **Campaña Nacional “La Medicina Bamba Mata”**, En noviembre de este año 2017, está programado lanzar la Campaña Nacional “La Medicina Bamba Mata”, en el cual también se trabajará en beneficio de la población.
  
- **Innovaciones – Aportes:**
  
- Se **constituyó el Grupo Técnico Multisectorial de Lucha contra el Comercio Ilegal de Medicamentos Insumos y Drogas (CONTRAFALME)**, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 850 – 2013-GR-APURÍMAC/PR, Abancay, 18 de diciembre del 2013, anteriormente estaba aprobada con una resolución directoral de la DIRESA, como este grupo técnico es multisectorial, corresponde emitirse por la autoridad regional, es por ello que se corrigió con la resolución del 2013. Se convocó y realizó reuniones multisectoriales, con los representantes.

- **Implementación de Observatorio de precios:** es nueva función transferida por la DIGEMID a las regiones, esta regulación existe desde 2010, y fue transferida a las DIRESAS con el Decreto Supremo N° 033-2014-SA, publicado el 06 de noviembre del año 2015, el cual a partir de esas fecha se implementó en la Dirección de fiscalización, control y vigilancia sanitaria de la región Apurímac.
- **Capacitaciones:** Se realizó capacitaciones en: elaboración de procedimientos (POES), trayendo ponente de DIGEMID; en buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, dirigido a propietarios y/o representantes legales y químicos farmacéuticos directores técnicos de establecimientos farmacéuticos.
- **Difusión en radio, televisión y periódicos,** sobre consideraciones que se debe tener al momento de comprar o adquirir un producto farmacéutico.
- **Capacitación en Certificación en BPA,** Según el reglamento de establecimientos farmacéuticos D.S. N° 014 -2011 S.A., los establecimientos farmacéuticos deben certificar. El 19 de setiembre del 2017 se realizó capacitación sobre certificación en Buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios dirigido a propietarios y/o

representantes legales y químicos farmacéuticos directores técnicos de establecimientos farmacéuticos públicos y privados. Se lanzará cronograma, para que los establecimientos farmacéuticos se acojan voluntariamente.

- **Limitaciones para el Desempeño Profesional:**

- Falta de personal, según el D.S. N° 014-2011 S.A. art 134° los inspectores deben ser exclusivamente Químico farmacéuticos, y el art 135° donde dice que: para la realización de las inspecciones se requiere de dos (02) inspectores como mínimo.

En el año 2013 y 2014 la DFCVS y DAS estuvo cargo de una sola persona es decir estuvo bajo la responsabilidad de la recurrente, por lo que me he encontrado limitada de cumplir con las metas programadas de las actividades transferidas por la falta de otro profesional Q.F. en las direcciones que estuve a cargo.

- Falta de asesoramiento legal, según el MOF de la DIRESA APURÍMAC, está estipulado que la dirección de fiscalización, debe trabajar con un asesor legal, pero esto ha sido bien inestable, y un largo tiempo no se tuvo abogado, lo cual retraso los procesos, actualmente contamos con una asesora legal, por terceros.

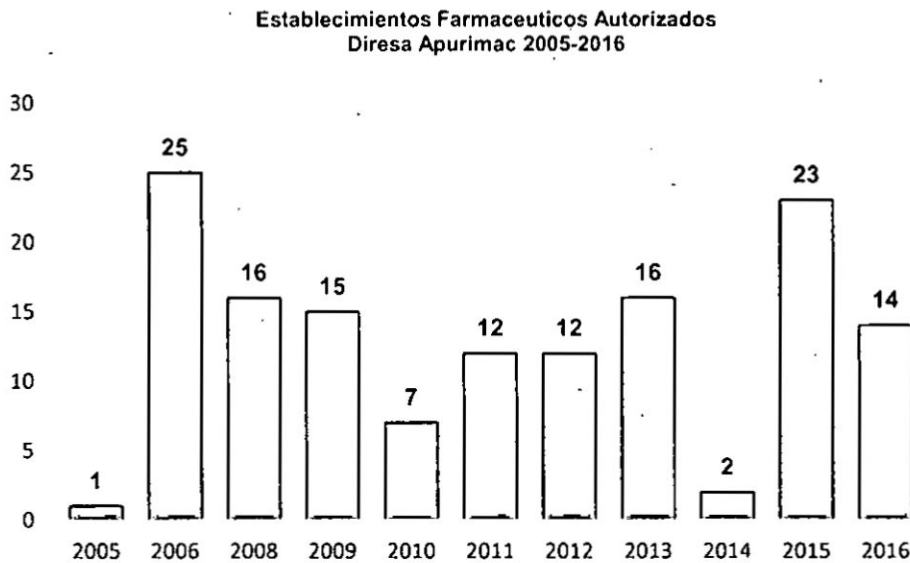
- Falta de presupuesto y camioneta institucional con su conductor, para realizar viajes al interior de las provincias y otros, la jurisdicción de la DIRESA Apurímac, comprende seis provincias: Abancay, Cotabambas, Grau, Tambobamba, Aymaraes y Antabamba, para los cuales se requiere viajar.
- Falta de protección legal ante denuncias de los inspectores por los administrados.

Actualmente en la Dirección de Fiscalización, control y vigilancia sanitaria se está continuando con las actividades de fiscalización, control y vigilancia sanitaria (incluido buenas prácticas de almacenamiento en establecimientos), y los establecimientos farmacéuticos poco a poco están adecuándose a lo normatividad vigente.

#### IV. RESULTADOS

Terminada la recolección de datos estos fueron procesados en forma sistemática y plasmada en cuadros y gráficos para su respectivo análisis.

**GRAFICO 4. 1**

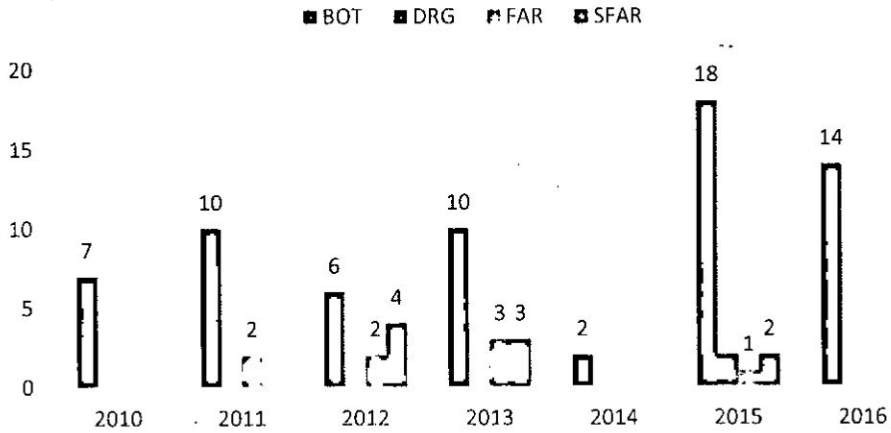


\*Fuente: Área de Autorizaciones Sanitaria – SIDIGEMID – DIRESA- APURÍMAC

En el grafico 4.1 se observa que los años que hubo más autorizaciones sanitarias que requieren inspección previa para la autorización, han sido los año 2006 y 2015. Desde el 2012 para estas autorizaciones sanitarias de funcionamiento, traslado y reinicio, ha sido necesario realizar inspección previa para otorgar o denegar la autorización sanitaria correspondiente.

**GRAFICO 4.2**

**Establecimientos Farmaceuticos Autorizados  
por Clasificación Diresa Apurimac 2010-2016**

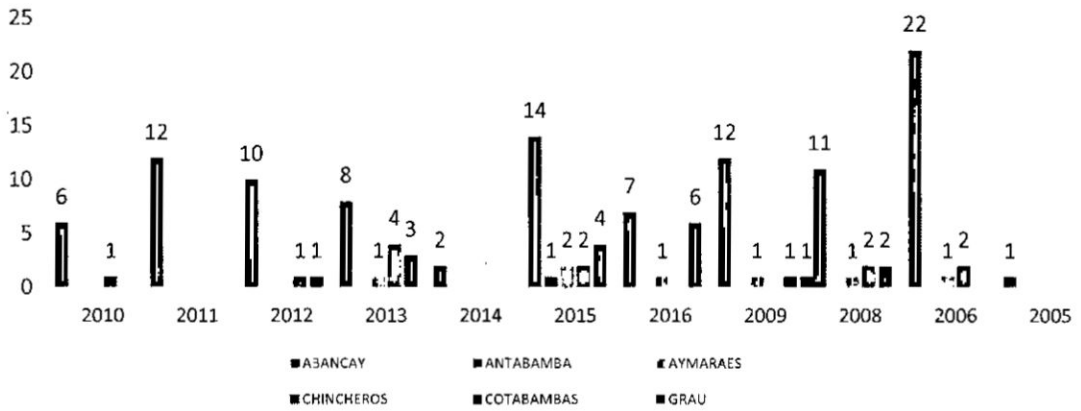


\*Fuente: Área de Autorizaciones Sanitaria – SIDIGEMID – DIRESA- APURÍMAC

En el grafico 4.2 se observa que los establecimientos farmacéuticos autorizados que existen en mayor cantidad o han sido más autorizados son las Boticas. Del año 2013 al 2016, el número de las autorizaciones sanitarias han ido en aumento, a excepción del año 2014, que se ve disminuido. En el año 2013 se autorizó en total 16 E.F. (establecimientos farmacéuticos), en el año 2014, se autorizó dos E.F., y en el año 2015 se autorizó 25 E.F. y en el año 2016 se autorizó 14 establecimientos farmacéuticos.

### GRAFICO 4.3

Autorizaciones sanitarias de Funcionamiento por Provincias  
Diresa Apurimac 2005-2016



\*Fuente: Área de Autorizaciones Sanitaria – SIDIGEMID – DIRESA- APURÍMAC

En el grafico 4.3 se observa que la provincia de Abancay, es la provincia donde se realizó más autorizaciones sanitarias de establecimientos farmacéuticos.

**TABLA 4.1**

**Establecimientos que cumplen las BPA en las inspecciones  
realizadas en Apurímac el año 2014.**

TIPO DE EST. FARMACÉUTICO	DESCRIPCIÓN	INSPECCIONES	2014	
			NO	SI
B	BOTICA	48	32	16
F	FARMACIA	8	5	3
AES	ALMACÉN ESPECIALIZADO ESSALUD	1	0	1
SFF	SERV. DE FARM. DE LAS FFAA Y PNP	2	1	1
SFE	SERV. FARM. ESSALUD	1	0	1
ENF	ESTABLECIMIENTOS NO FARMACÉUTICOS	23	23	0
D	DROGUERÍA	3	3	0
FARES	FARMACIA DE E.S. PRIVADO	1	1	0
AEM	ALMACÉN ESPECIALIZADO MINSA	1	1	0
SFM	SERVICIO DE FARMACIA MINSA	1	1	0

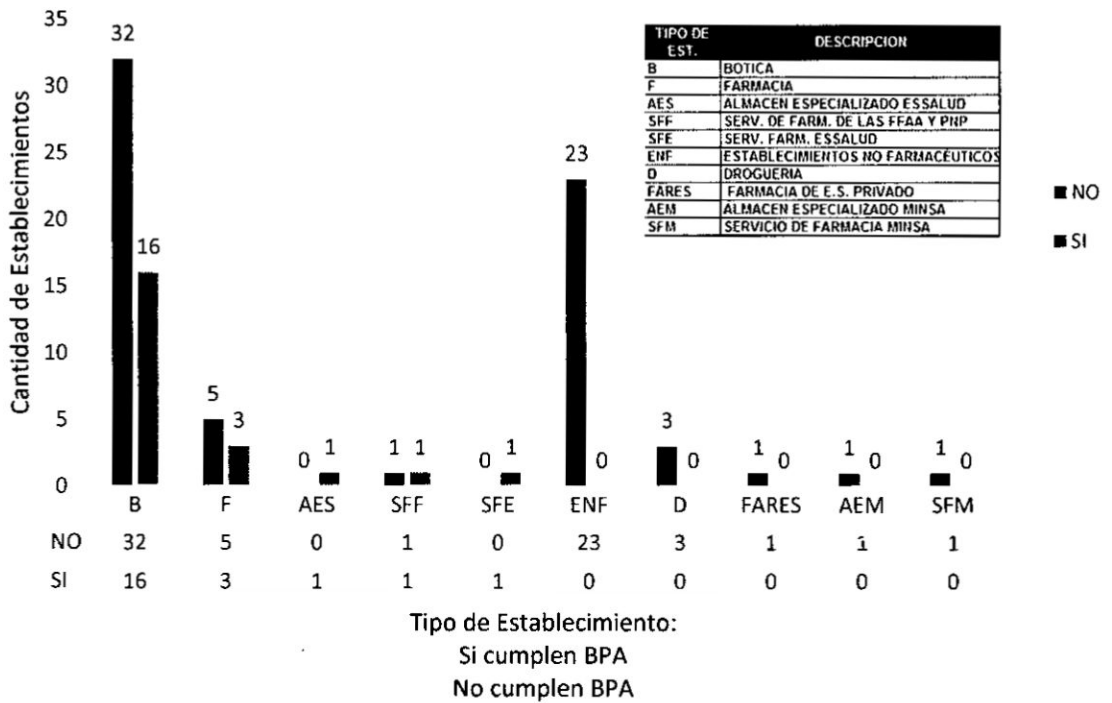
\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC.

En la tabla 4.1 se observa que los establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, el año 2014, fueron las boticas, de los cuales de 48, 32 no cumplían las Buenas prácticas de almacenamiento (BPA), y 16 Si cumplían las BPA. En segundo lugar los establecimientos más visitados fueron los establecimientos no farmacéuticos, de estos últimos ninguno cumplía las BPA. En términos generales de los establecimientos que se fueron a visitar, la mayoría no cumple con las BPA.



**GRAFICO 4.4**

**Cumplimiento de BPA de los Establecimientos Farmaceuticos Visitados en Apurimac el año 2014**



\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC.

En el grafico 4.4 se observa que los establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, el año 2014, fueron las boticas, de los cuales de 48, 32 no cumplían las BPA, y 16 Si cumplían las Buenas prácticas de almacenamiento (BPA). En segundo lugar los establecimientos más visitados fueron los establecimientos no farmacéuticos, de estos últimos ninguno cumplía las BPA. En términos generales de los establecimientos que se fueron a visitar, la mayoría no cumple con las BPA.

**TABLA 4.2**

**Establecimientos que cumplen las BPA en las inspecciones  
realizadas en Apurímac, año 2015.**

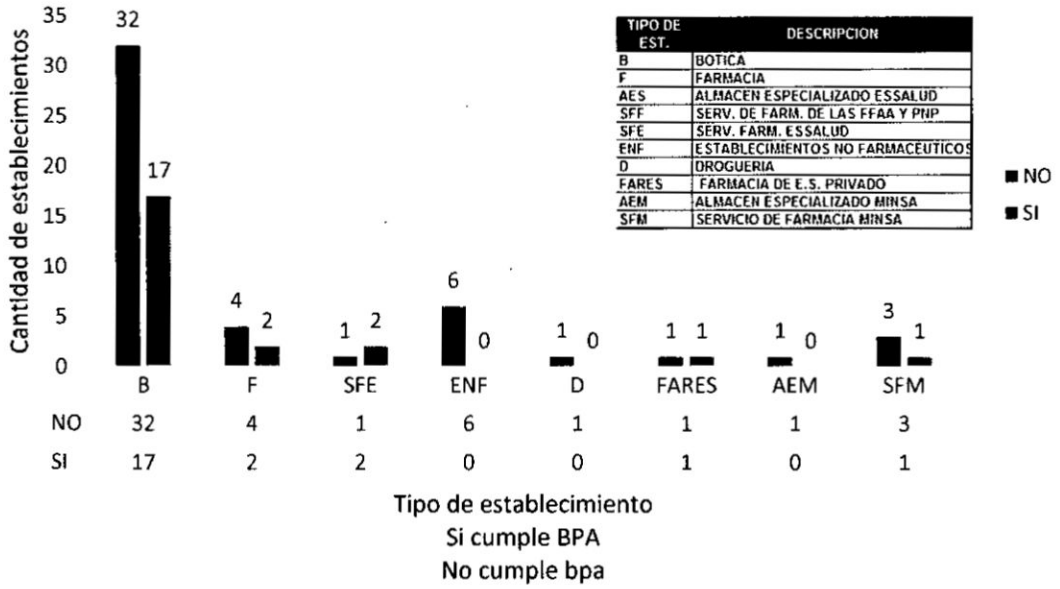
TIPO DE EST. FARMACEUTICO	DESCRIPCIÓN	INSPECCIONES	2015	
			NO	SI
B	BOTICA	49	32	17
F	FARMACIA	6	4	2
AES	ALMACÉN ESPECIALIZADO ESSALUD	0	0	0
SFF	SERV. DE FARM. DE LAS FFAA Y PNP	0	0	0
SFE	SERV. FARM. ESSALUD	3	1	2
ENF	ESTABLECIMIENTOS NO FARMACÉUTICOS	6	6	0
D	DROGUERÍA	1	1	0
FARES	FARMACIA DE E.S. PRIVADO	2	1	1
AEM	ALMACÉN ESPECIALIZADO MINSA	1	1	0
SFM	SERVICIO DE FARMACIA MINSA	4	3	1

\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC.

En la tabla 4.2 se observa que los establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, el año 2015, fueron las boticas, de los cuales 6 no cumplían las BPA, y 8 si cumplían las Buenas prácticas de almacenamiento (BPA). En segundo lugar los establecimientos más visitados fueron las farmacias, del cual están 50% 50% en cumplimiento de las BPA. La droguería y farmacia de establecimiento de salud si cumplieron con las BPA.

**GRAFICO 4.5**

**Cumplimiento de BPA en los Establecimientos Farmaceuticos Visitados el año 2015**



\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC

En el grafico 4.5 se observa que los establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, el año 2015, fueron las boticas, de los cuales 6 no cumplían las BPA, y 8 si cumplían las BPA. En segundo lugar los establecimientos más visitados fueron las farmacias, del cual están 50% 50% en cumplimiento de las BPA. La droguería y farmacia de establecimiento de salud si cumplieron con las BPA.

**TABLA 4.3**

**Establecimientos que cumplen las BPA en las inspecciones  
realizadas en Apurímac, año 2016.**

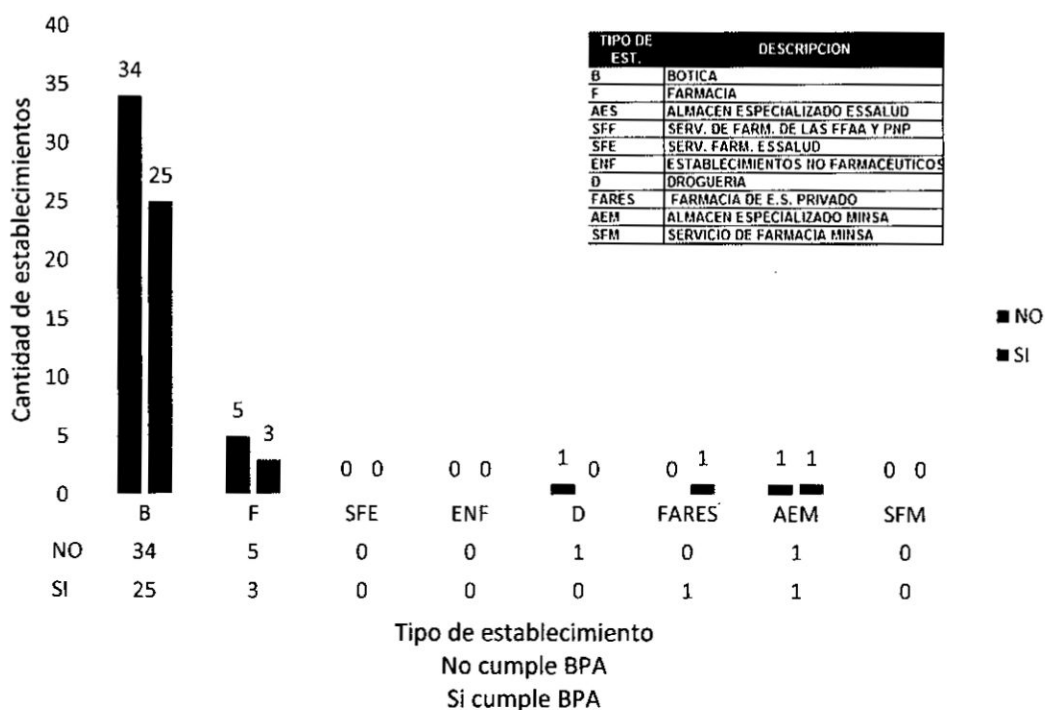
TIPO DE EST. FARMACÉUTICO	DESCRIPCIÓN	INSPECCIONES	2016	
			NO	SI
B	BOTICA	59	34	25
F	FARMACIA	8	5	3
AES	ALMACÉN ESPECIALIZADO ESSALUD	0	0	0
SFF	SERV. DE FARM. DE LAS FFAA Y PNP	0	0	0
SFE	SERV. FARM. ESSALUD	0	0	0
ENF	ESTABLECIMIENTOS NO FARMACÉUTICOS	0	0	0
D	DROGUERÍA	1	1	0
FARES	FARMACIA DE E.S. PRIVADO	1	0	1
AEM	ALMACÉN ESPECIALIZADO MINSA	2	1	1
SFM	SERVICIO DE FARMACIA MINSA	0	0	0

\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC

En la tabla 4.3 se observa que los Establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, el año 2016, fueron las boticas, de los cuales 34 no cumplían las BPA, y 25 si cumplían las Buenas prácticas de almacenamiento (BPA). En segundo lugar los establecimientos más visitados fueron las farmacias, del cual 5 no cumplían las BPA, y 3 si cumplían las BPA. La droguería no cumplía, la farmacia de establecimiento de salud si cumplía con las BPA.

**GRAFICO 4.6**

**Cumplimiento de BPA por los Establecimientos Farmaceuticos Visitados en Apurímac el año 2016**



\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC.

En el grafico 4.6 se observa que los Establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, el año 2016, fueron las boticas, de los cuales 34 no cumplían las BPA, y 25 si cumplían las Buenas prácticas de almacenamiento (BPA). En segundo lugar los establecimientos más visitados fueron las farmacias, del cual 5 no cumplían las BPA, y 3 si cumplían las BPA. La droguería no cumplía, la farmacia de establecimiento de salud si cumplía con las BPA.

**TABLA 4.4**

**Establecimientos que cumplen las BPA en las inspecciones realizadas en Apurímac el año 2017 (julio).**

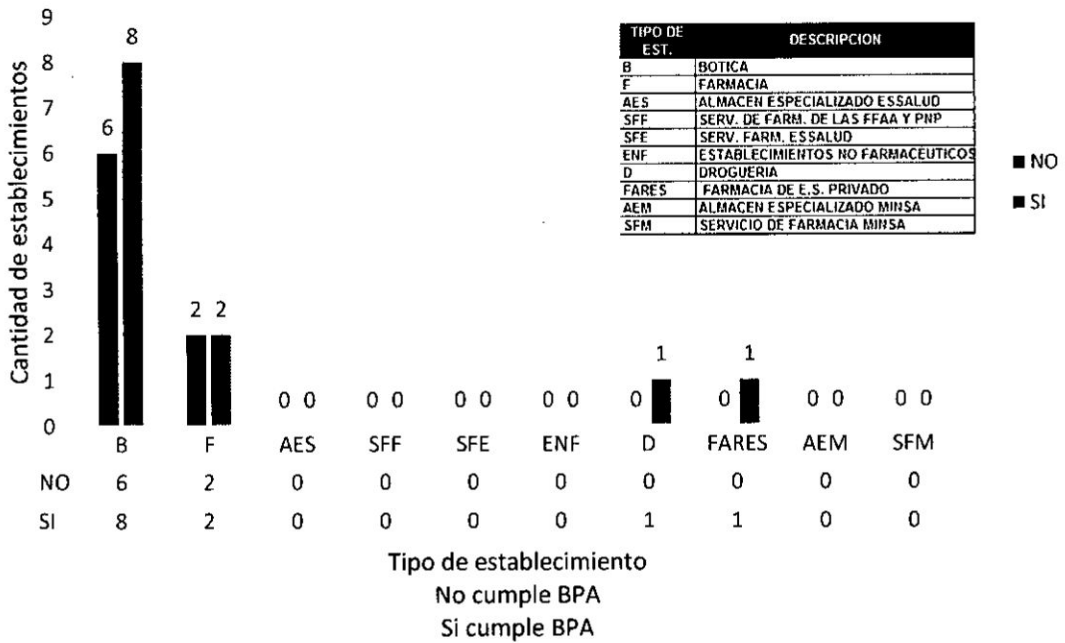
TIPO DE EST. FARMACÉUTICO	DESCRIPCIÓN	INSPECCIONES	2017	
			NO	SI
B	BOTICA	14	6	8
F	FARMACIA	4	2	2
AES	ALMACÉN ESPECIALIZADO ESSALUD	0	0	0
SFF	SERV. DE FARM. DE LAS FFAA Y PNP	0	0	0
SFE	SERV. FARM. ESSALUD	0	0	0
ENF	ESTABLECIMIENTOS NO FARMACÉUTICOS	0	0	0
D	DROGUERÍA	1	0	1
FARES	FARMACIA DE E.S. PRIVADO	1	0	1
AEM	ALMACÉN ESPECIALIZADO MINSAL	0	0	0
SFM	SERVICIO DE FARMACIA MINSAL	0	0	0

\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC

En la tabla 4.4 se observa que los establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, hasta julio del año 2017, fueron las boticas, de los cuales 6 no cumplían las Buenas prácticas de almacenamiento (BPA), y 8 si cumplían las BPA. En segundo lugar los establecimientos más visitados fueron las farmacias, del cual están 50% 50% en cumplimiento de las BPA. La droguería y farmacia de establecimiento de salud si cumplieron con las BPA.

**GRAFICO 4.7**

**Cumplimiento de BPA por los Establecimientos Farmaceuticos Visitados en Apurímac el año 2017 (julio)**



\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC.

En el grafico 4.7 se observa que los establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, hasta julio del año 2017, fueron las boticas, de los cuales 6 no cumplían las Buenas prácticas de almacenamiento (BPA), y 8 si cumplían las BPA. En segundo lugar los establecimientos más visitados fueron las farmacias, del cual están 50% 50% en cumplimiento de las BPA. La droguería y farmacia de establecimiento de salud si cumplieron con las BPA.

**TABLA 4.5**

**Establecimientos que cumplen las BPA en las inspecciones realizadas en Apurímac, los años 2014 a 2017 (julio).**

<b>TIPO DE EST. FARMACÉUTICO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>INSPECCIONES</b>
B	BOTICA	170
F	FARMACIA	26
AES	ALMACÉN ESPECIALIZADO ESSALUD	1
SFF	SERV. DE FARM. DE LAS FFAA Y PNP	2
SFE	SERV. FARM. ESSALUD	4
ENF	ESTABLECIMIENTOS NO FARMACÉUTICOS	29
D	DROGUERÍA	6
FARES	FARMACIA DE E.S. PRIVADO	5
AEM	ALMACÉN ESPECIALIZADO MINSA	4
SFM	SERVICIO DE FARMACIA MINSA	5

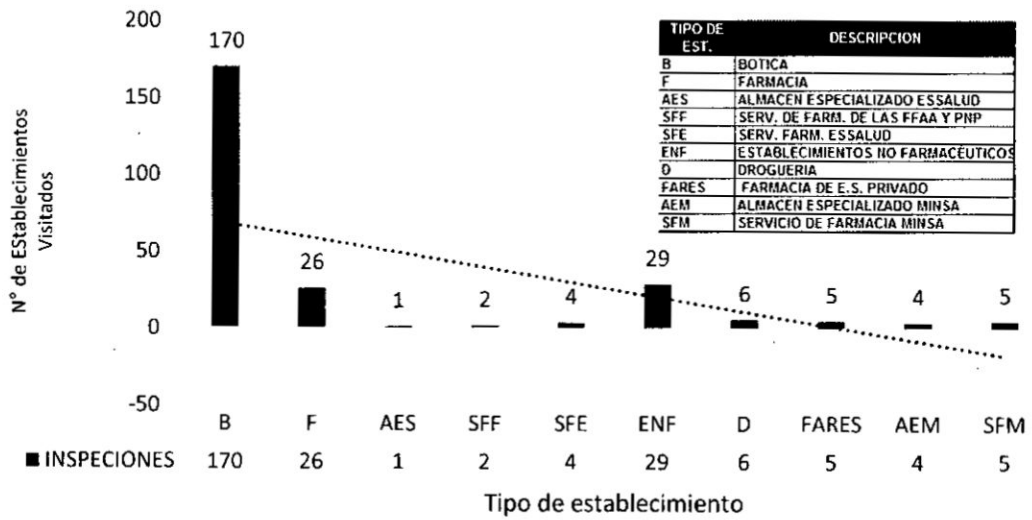
\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC.

En la tabla 4.5 se observa que los establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, desde el año 2014 a 2017(julio), fueron las boticas, siendo un total de 170, seguido por los establecimientos no farmacéuticos, en cantidad de 29, y como tercer tipo de establecimiento más visitado fueron las farmacias, con un total de 26 establecimientos.



### GRAFICO 4.8

Establecimientos Farmaceuticos Visitados del 2014 - 2017 (julio)



\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC.

En el grafico 4.8 se observa que los establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, desde el año 2014 a 2017(julio), fueron las boticas, siendo un total de 170, seguido por los establecimientos no farmacéuticos, en cantidad de 29, y como tercer tipo de establecimiento más visitado fueron las farmacias, con un total de 26 establecimientos.

**TABLA 4.6**

**Establecimientos que cumplen las BPA en las inspecciones  
realizadas en Apurímac, los años 2014 a 2017 (julio).**

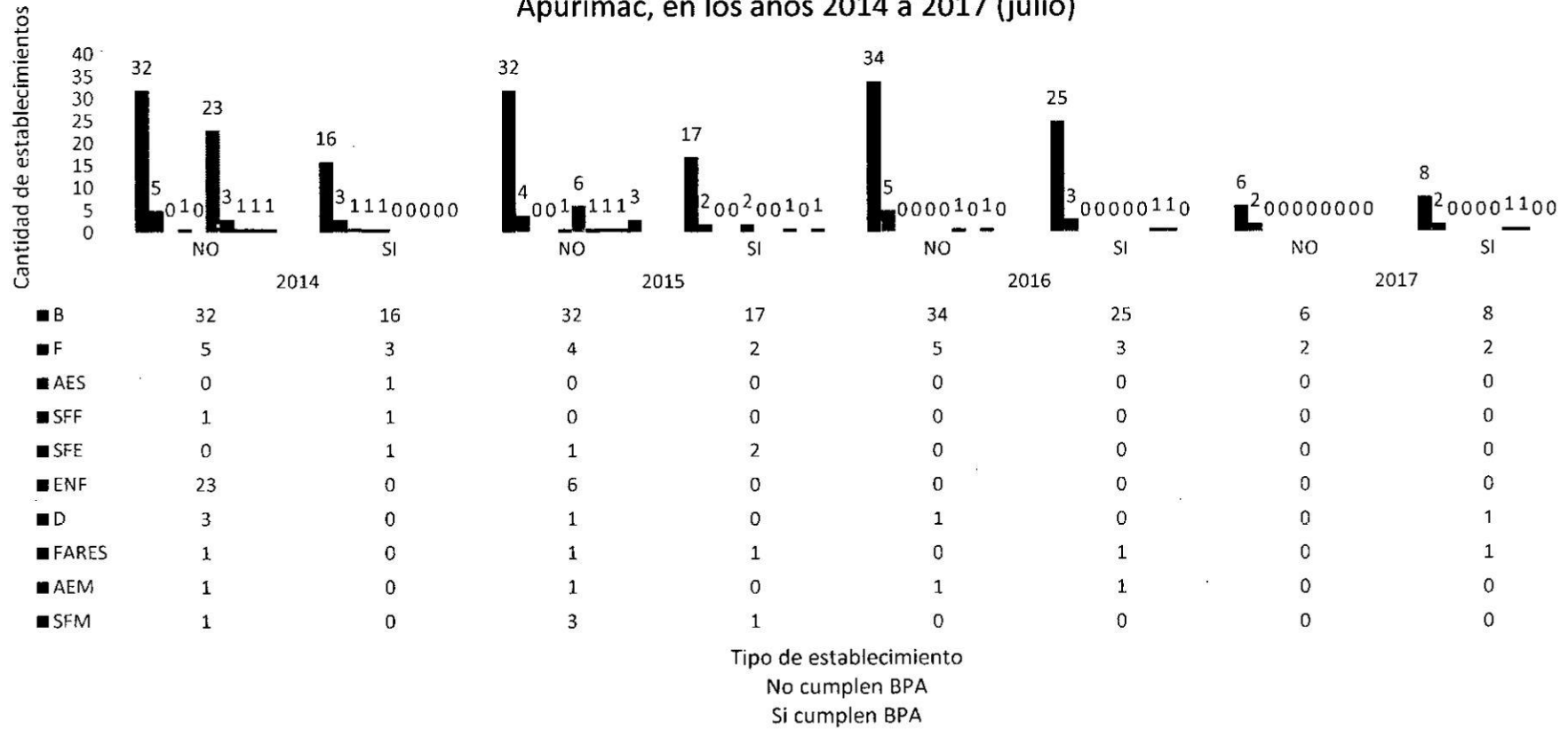
TIPO DE EST.	DESCRIPCION	INSPECCION ES	2014		2015		2016		2017	
			NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI
B	BOTICA	170	32	16	32	17	34	25	6	8
F	FARMACIA	26	5	3	4	2	5	3	2	2
AES	ALMACEN ESPECIALIZADO ESSALUD	1	0	1	0	0	0	0	0	0
SFF	SERV. DE FARM. DE LAS FFAA Y PNP	2	1	1	0	0	0	0	0	0
SFE	SERV. FARM. ESSALUD	4	0	1	1	2	0	0	0	0
ENF	ESTABLECIMIENTOS NO FARMACEUTICOS	29	23	0	6	0	0	0	0	0
D	DROGUERIA	6	3	0	1	0	1	0	0	1
FARES	FARMACIA DE E.S. PRIVADO	5	1	0	1	1	0	1	0	1
AEM	ALMACEN ESPECIALIZADO MINSA	4	1	0	1	0	1	1	0	0
SFM	SERVICIO DE FARMACIA MINSA	5	1	0	3	1	0	0	0	0

\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC.

En la tabla 4.6 se observa que en la región de Apurímac, se realizó una serie de inspecciones verificando el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento por los establecimientos farmacéuticos, el cual la mayoría se realizó a Boticas, y se ve que al pasar los años los establecimientos han estado mejorando progresivamente en cumplir con las Buenas prácticas de almacenamiento (BPA).

**GRAFICO 4.9**

**Cumplimiento de BPA por los establecimientos farmaceuticos inspeccionados en la region Apurimac, en los años 2014 a 2017 (julio)**



\*Fuente: Base de datos de Fiscalización – DIRESA- APURÍMAC

En el grafico 4.9 se observa que los establecimientos que más fueron inspeccionados en la región Apurímac, desde el año 2014 a 2017(julio), fueron las boticas, siendo un total de 170, seguido por los establecimientos no farmacéuticos, en cantidad de 29, y como tercer tipo de establecimiento más visitado fueron las farmacias, con un total de 26 establecimientos.

El cumplimiento de las Buenas prácticas de almacenamiento (BPA) por los establecimientos farmacéuticos, al pasar de los años, ha ido en aumento. Cada vez hay más establecimientos que cumplen con las BPA, en relación a los establecimientos inspeccionados.

## V. CONCLUSIONES

- a) Las actividades de "Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de Establecimientos Farmacéuticos de velar por el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento en los establecimientos farmacéuticos contribuye con la salud pública; según los resultados desde el 2014 a julio 2017, el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento por los establecimientos farmacéuticos han ido en aumento.
- b) Este informe de experiencia profesional aporta información sobre el estado de almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos farmacéuticos; lo cual ayuda a buscar estrategias y oportunidades de mejora en las BPA en establecimientos farmacéuticos, y lograr la garantización en la prestación de servicio por parte del personal calificado y al control adecuado de los productos farmacéuticos que se brinda a la población apurimeña en un establecimiento farmacéutico.
- c) La experiencia profesional y la preparación adecuada, permiten que el químico farmacéutico desarrolle capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales para realizar actividades de fiscalización, control y vigilancia sanitaria en BPA a los establecimientos farmacéuticos.

## VI. RECOMENDACIONES

- a) Que los profesionales se actualicen permanentemente en los conocimientos y destrezas en fiscalización, control y vigilancia sanitaria de establecimientos farmacéuticos.
- b) Que la DIRESA Apurímac invierta en fortalecer las capacidades del personal responsable del área, con inducción a Salud pública.
- c) Que la DIRESA Apurímac gestione e implemente directivas regionales, dentro del marco de la normatividad vigente, que delimiten y mejoren las autorizaciones sanitarias y las actividades de fiscalización, control y vigilancia sanitaria de establecimientos farmacéuticos, en bien de la salud de la población.
- d) Que la DIRESA Apurímac realice mantenimiento de infraestructura, implementación de equipos para la DFCVS.
- e) Que la DFCVS continúe cumpliendo con las actividades de fiscalización, control y vigilancia sanitaria llegando a las metas trazadas, y atendiendo las solicitudes de autorización sanitarias de establecimientos farmacéuticos que requieren inspección previa, puntual y oportunamente.

## VII. REFERENCIALES

1. Valderrama Cárdenas, Patricia de Lourdes. "Cumplimiento de las Buenas Practicas de Almacenamiento en Farmacias y Boticas del Centro Cívico de Trujillo, Inspeccionadas por UFREMID, Julio-Diciembre, 2013". Informe de prácticas pre profesional. Trujillo. Universidad Nacional de Trujillo. 2014.
2. Flores Alosilla, Ángela Carla. "Auditoria administrativa de los Servicios Farmacéuticos en las Farmacias y Boticas del distrito del Cusco año 2013". Tesis. Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco. 2014.
3. VELA AGUILAR, Alejandro. "Implementación de los procedimientos operativos estándares en las Buenas Prácticas de Almacenamiento en la droguería INVERSIONES JPS S.A.C.", Trujillo Perú – 2014. Tesis II. Universidad Nacional de Trujillo. 2014.

### CITA DE UN ARTÍCULO DE REVISTA:

4. Valdés Arrieta, María Loreto. Correcto Almacenamiento: Su impacto en la logística de productos farmacéuticos. Chile. Revista Negocios Globales, ONE TOUCH, Logística, Transporte, Distribución. Enero 2014.

### **CITA DE UNA PUBLICACIÓN WEB:**

5. El Comercio. Perú. Cercado de Lima: incautan 4 toneladas de medicamentos ilegales. Disponible en:  
<http://elcomercio.pe/lima/cercado-lima-incautan-4-toneladas-medicamentos-ilegales-257387>. (actualizado 11.09.2016; consultado el 10 oct 2017).
6. Dirección general de medicamentos, insumos y drogas. Normatividad. Disponible en:  
<http://www.digemid.minsa.gob.pe/Main.asp?Seccion=475>.  
Consultada el 10 de octubre 2017.

### **OTROS:**

7. SIDIGEMID, Base de datos de Establecimientos Farmacéuticos.
8. Base de datos de metas y avance del POI de los procesos, actividades y tareas de control y vigilancia sanitaria (monitoreadas por DIGEMID)
9. D.S. 014-2011-SA "Reglamento de establecimientos farmacéuticos".
10. Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. Aprobado Con: Resolución Ministerial N°585-99-SA/DM, DEL 27-11-1999.
11. Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.



**ANEXOS**

## Fluxograma de Atención en el otorgamiento de Autorización Sanitaria, que requiere inspección previa.



1 BASE DE DATOS DE METAS Y AVANCE DEL POI DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS DE CONTROL Y VIGL.  
2 DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA

### APURIMAC I - ABANCAY

Nº	PROCESOS Y ACTIVIDADES	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	E TIPO DE ACTIVIDAD	TIPO DE ACTA	INDICADORES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				TOTAL		% AVANZO LOGRADO	
							Meta	Ejec.	Meta	Ejec.	Meta	Ejec.	Meta	Ejec.	Meta	Ejec.	Meta	Ejec.	Meta	Ejec.	Meta	Ejec.				
12	ACTIVIDADES DE LICENCIA CONTRA EL COMERCIO ILEGAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, COSMÉTICOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	ACTIVIDAD 1.1. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	AFORNE	ECCI	Formulario de Declaración	Nº de Formularios Declarados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%	
13		ACTIVIDAD 1.2. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	ACTA	ECCI	Acta de Inspección	Nº de Inspecciones por Establecimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
15		ACTIVIDAD 1.3. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	AFORNE	ECCI	Formulario de Declaración	Nº de Formularios de Declaración	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
16		ACTIVIDAD 1.4. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	ACTA	ECCI	Acta de Inspección	Nº de Inspecciones por Establecimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
18	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMERCIO ILEGAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, COSMÉTICOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	ACTIVIDAD 2.1. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	AFORNE	ECCI	Formulario de Declaración	Nº de Formularios de Declaración	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
19		ACTIVIDAD 2.2. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	ACTA	ECCI	Acta de Inspección	Nº de Inspecciones por Establecimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
22		ACTIVIDAD 2.3. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	AFORNE	ECCI	Formulario de Declaración	Nº de Formularios de Declaración	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
23		ACTIVIDAD 2.4. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	ACTA	ECCI	Acta de Inspección	Nº de Inspecciones por Establecimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
25	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMERCIO ILEGAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, COSMÉTICOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	ACTIVIDAD 3.1. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	AFORNE	ECCI	Formulario de Declaración	Nº de Formularios de Declaración	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
27		ACTIVIDAD 3.2. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	ACTA	ECCI	Acta de Inspección	Nº de Inspecciones por Establecimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
28		ACTIVIDAD 3.3. (Ejec. de la Inspección por establecimiento (Acta sobre los datos requeridos))	ACTA	ECCI	Acta de Inspección	Nº de Inspecciones por Establecimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%

BASE DE DATOS DE PROCESOS Y ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA (MONITOREADAS POR DIGEMID)											
DIRECCION DE FISCALIZACION CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA											
DISA:										APURIMAC I - ABANCAY	
										DATOS GENERALES	
MESES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	IMPACTO DE INSPECCION	FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES	FECHA DE INSPECCION	TIPO DE ACTIVIDAD	INSPECCION 1	INSPECCION 2	IMPACTO DE INSPECCION (MUESTRAS)	IMPACTO DE INSPECCION (MUESTRAS)
1	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
2	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
3	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
4	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
5	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
6	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
7	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
8	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
9	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
10	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
11	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
12	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
13	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
14	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
15	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
16	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
17	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
18	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
19	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
20	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
21	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
22	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
23	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
24	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
25	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
26	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
27	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
28	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
29	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000
30	01/01/2010	31/12/2010	10000	01/01/2010	Inspección	01/01/2010	Inspección de establecimientos de salud	10000	10000	10000	10000

Base de datos de metas y avance del POI de los procesos, actividades y tareas de control y vigilancia sanitaria (monitoreadas por DIGEMID)

Dirección De Fiscalización Control Y Vigilancia Sanitaria

DIRESA: Apurímac I – Abancay

**ACTA DE INSPECCIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE DISPENSACION DE PRODUCTOS  
FARMACÉUTICOS Y AFINES**

N°.....-I-201...

En....., siendo las..... horas de día..... de..... del.....  
los que suscriben inspectores de la Dirección Regional de Medicamentos Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud del Gobierno  
Regional de Apurímac, nos constituimos en el local del Establecimiento Farmacéutico.....  
..... para el fin de realizar la inspección, constatación de lo  
siguiente:

**1.- PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN:**

Funcionarios DREMD: C.F. \_\_\_\_\_

Q.F. \_\_\_\_\_

Funcionarios Empresa |  
Director Técnico Químico Farmacéutico \_\_\_\_\_

Encargado  Propietario  Representante Legal  DWIN \_\_\_\_\_

Sr(s): \_\_\_\_\_

**1.1. Tipo de Inspección:**

Registramiento  Certificación  Seguimiento

Autorización de funcionamiento  Otros  \_\_\_\_\_

**2.- GENERALIDADES**

2.1. Dirección: \_\_\_\_\_  
Distrito: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Departamento: Apurímac  
Teléfono: \_\_\_\_\_

2.2. Director Técnico Químico Farmacéutico: \_\_\_\_\_ N° CGFP: \_\_\_\_\_

Q.F. Químico Farmacéutico Adscrito: \_\_\_\_\_ N° CGFP: \_\_\_\_\_

2.3. Propietario  Representante Legal  Sr(s): \_\_\_\_\_

2.4. R.U.S. (anexar copias fotográficas o verificar): \_\_\_\_\_

2.4.1. Documentos (anexar copias o verificar): \_\_\_\_\_

a) Resolución Directoral de autorización de funcionamiento y/o Constancia de funcionamiento y otros R.D.

b) Dignograma General \_\_\_\_\_

c) Croquis de distribución de áreas \_\_\_\_\_

d) Relación de empresas con las que trabaja (verificación documental) \_\_\_\_\_

e) Rubros de productos farmacéuticos y afines que comercializa \_\_\_\_\_

f) Otros productos que comercializa \_\_\_\_\_

g) Verificar este de procedimiento operativo estándar \_\_\_\_\_

	ABUNTO	SI	NO	OBSERV.
3	ADQUISICIONES			
3.1	La Compra es local?			
	- Droguerías			INFORMATIVO
	- Laboratorios			INFORMATIVO
	- Importadoras			INFORMATIVO
4	CLASIFICACION DE LA ACTIVIDAD			
4.1	Establecimiento de dispensación de :			INFORMATIVO
	* Productos farmacéuticos:			
	- Medicamentos de marca			
	- Medicamentos genéricos			
	- Productos dietéticos y edulcorantes			
	- Productos medicinales homeopáticos			
	- Agentes de diagnóstico			
	- Productos de origen biológico			
	- Productos oncológicos			
	- Radiofármacos			
	* Productos galénicos			INFORMATIVO
	* Productos cosméticos y de higiene personal			INFORMATIVO
	* Recursos terapéuticos naturales:			INFORMATIVO
	- Recurso natural de uso en salud			
	- Producto natural de uso en salud			
	* Instrumental y equipo de uso médico-quirúrgico u odontológico			INFORMATIVO
	* Productos sanitarios.			INFORMATIVO
	* Insumos de uso médico-quirúrgico u odontológico			INFORMATIVO
5	DEL LOCAL			
5.1	Está ubicado en ambiente independientes o adecuadamente separado?			MAJOR
5.2	Fundena dentro de locales que tienen otras actividades o negadas?			INFORMATIVO
5.3	El tamaño del establecimiento farmacéutico está de acuerdo con la variedad y volumen de productos a dispensar?			MAJOR
5.4	Tienen conexión directa con viviendas?			MAJOR
5.5	Las paredes y techos son impermeables y lisos, fáciles de limpiar y recubiertas con pintura?			MEJOR
5.6	Los pisos son de cemento, losetas y están a nivel?			MAJOR
5.7	El diseño de la puerta brinda seguridad y es de fácil tránsito para el usuario, y para toda persona que esté relacionada con el establecimiento?			MAJOR
5.8	Está debidamente identificado con letrero en la parte externa que identifique el nombre del establecimiento comercial precedido por la palabra Farmacia, Farmada del Establecimiento, Botica o Botiquin?			MAJOR
6.	DE LAS INSTALACIONES			
6.1	Cuenta con servicio higiénico separado, de las áreas de Dispensación y Almacén?			MAJOR
6.2	Cuenta con servicios de agua y luz?			MAJOR
6.3	Tiene una adecuada iluminación?			MEJOR
	- ES artificial?			INFORMATIVO
	- ES natural?			INFORMATIVO

DIRECCIÓN REGIONAL DE MEDICAMENTOS Y DROGAS - APURIMAC

Teléfono : 085 - 524077

Avenida Daniel Alcides Carrion SIN

	ABUNTO	SI	NO	OBSERV.
6.4	Tiene una adecuada circulación interna de aire?			MAYOR
	- Es artificial?			INFORMATIVO
	- Es natural?			INFORMATIVO
6.5	La temperatura es controlada, verificándose que se encuentra entre 15° - 25° C y nunca más de 30° C?			MAYOR
7.	<b>DE LA ORGANIZACION INTERNA</b>			
7.1	En el área de dispensación se exhibe copia legible del título profesional del Director Técnico Químico Farmacéutico y/o Químico Farmacéutico Asistente del establecimiento?			MAYOR
7.2	La estanda entre estantes y/anasqueles facilita el movimiento de los dispensadores y a manipulación del producto?			MEJOR
7.3	Tiene estantes y/anasqueles en número suficiente para almacenar correctamente los productos, protegiéndolos de la luz solar?			MAYOR
7.4	Hay productos colocados directamente en el piso?			MEJOR
7.5	Hay vitrina con llave para almacenar estupefacientes?			CRITICO
7.6	Cuentan con un refrigerador para almacenar solo los productos farmacéuticos que requieren? Cuando corresponda.....			CRITICO
7.7	Tienen relación de productos que requieran condiciones especiales de almacenamiento? .....			MAYOR
7.8	Tienen áreas debidamente separadas para:			
	- Recepción			MAYOR
	- Dispensación y/o Expendio			MAYOR
	- Almacenamiento de los Productos			MAYOR
	- Bajos / Rechazados			MAYOR
	- Productos Controlados			MAYOR
	- Gestión Administrativa			MEJOR
	- Productos que requieren condiciones especiales:			MAYOR
	- Para preparaciones magistrales y oficinales			MAYOR
	- De reemvasado			MAYOR
7.9	En el área de preparaciones magistrales tienen:			
	- Mesa de trabajo de material liso e impermeable			MAYOR
	- Lavatorio de loza, fierro encajada o acero inoxidable u otro material no corrosivo, ni poroso.			MAYOR
	- Materiales y equipos necesarios para los productos que elabora			MAYOR
	- Envases que contengan sustancias para preparar fórmulas magistrales y oficinales rebotadas			MEJOR
8	<b>RECURSOS MATERIALES:</b>			
	Cuentan si se requiere con:			
	- Termómetro			MAYOR
	- Termohigrómetro			MAYOR
	- Aire acondicionado			MAYOR
	- Escala			MAYOR
	- Ventiladores			MAYOR
	- Materiales de limpieza			MAYOR
	- Otros			MAYOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS - APURIMAC

Teléfono : 083 - 324037

Avenida Daniel Almirante Carrion S/N

	A BUNTO	SI	NO	OBSERV.
8	<b>PERSONAL</b>			
8.1	<b>Capacitación</b>			
	a) Existen procedimientos que describan las funciones y responsabilidad del personal?			MAJOR
	b) El personal nuevo es entrenado antes de iniciar su trabajo? (Ver en procedimiento) Se registra?			MAJOR
	a) El personal auxiliar es mayor de edad y tiene capacitación técnica para la dispensación y Almacenamiento?			MAJOR
	b) El personal auxiliar dispensa los productos farmacéuticos con receta médica?			MAJOR
	c) El personal auxiliar ofrece alternativas al medicamento prescrito?			CRITICO
8.2	<b>Uso de ropa de trabajo</b>			
	a) Se entrega al personal vestimenta adecuada de trabajo?			MAJOR
	b) Esta aseado y debidamente uniformado durante la jornada de trabajo?			CRITICO
8.3	<b>Higiene personal:</b>			
	a) Se realiza un examen médico y/o de laboratorio periódicos a personal? Se documenta?			MAJOR
	Cuáles?			INFORMATIVO
	Establecimiento de Salud			INFORMATIVO
	Frecuencia			INFORMATIVO
	b) Existen implementos de aseo necesarios: jabones, toallas, papel higiénico?			MEJOR
10	<b>SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO:</b>			
10.1	Se permite solo el acceso de personal autorizado en el área de dispensación y almacén?			MAJOR
10.2	Se evita la acumulación de materiales combustibles como cajas de cartón?			MEJOR
10.3	Cuentan con extinguidores (con carga vigente, apto para su uso y adecuadamente ubicada)?			MEJOR
	El personal es adiestrado en su uso?			MEJOR
10.4	Se hace mantenimiento periódica de las instalaciones eléctricas?			MEJOR
10.5	Se instruye al personal sobre el manejo y riesgo de materiales inflamables?			MEJOR
11	<b>LIMPIEZA</b>			
11.1	Sen adecuadas las instrucciones de limpieza - sanitización y orden - mantenimiento de:			MAJOR
	Productos (cuando corresponda)			
	Estanterías y anaqueles			
	Pisos			
	Paredes			
	Techos			
11.2	Cuentan con programas de fumigación en caso de ser necesario?			MEJOR
	Frecuencia.....			
12	<b>TECNICAS DE MANEJO:</b>			
12.1	El orden de los productos en las estanterías y/o anaqueles se han: Fecha en Euse s:			INFORMATIVO
	Fórmula farmacéuticas			
	Labo. botánicos farmacéuticos			
	Orden alfabético			
	Categoría terapéutica			
	Otros			

DIRECCIÓN REGIONAL DE MEDICAMENTOS INEUMOS Y DROGAS - APURIMAC

Teléfono : 082 - 324077

Avenida Doctor Alcides Carrion S/N

	ABUNTO	SI	NO	OBSERV.
12.2	Control de inventario es: Permanente? Es periódico? Frecuencia			INFORMATIVO
12.3	Los productos son dispensados y almacenados teniendo en cuenta el sistema FIFO (primero que entra, primero que sale) o FEFO (el primero que expira es el primero que sale)			MAJOR
12.4	En el área de dispensación y recepción se revisa el cumplimiento de las especificaciones sobre:			MAJOR
	- Nombre			
	- Lote			
	- Presentación			
	- Fecha de vencimiento			
	- Embalaje			
12.5	Los medicamentos en existencia son adquiridos en (cuando corresponda):			
	- Droguerías			INFORMATIVO
	- Laboratorios			INFORMATIVO
	- Otros			INFORMATIVO
12.6	Se expende los medicamentos de acuerdo a las condiciones de venta?			CRITICO
	- Venta sin receta médica - Venta con receta médica			
12.7	Se verifica que los productos farmacéuticos o recursos terapéuticos naturales de venta bajo receta médica que dispensan tenga la siguiente información:			MAJOR
	- Nombre, dirección y número de colegiatura del profesional que la emite o nombre del establecimiento de salud cuando se trate de recetas oficiales del establecimiento.			
	- Nombre del paciente			
	- Nombre del Producto con su Denominación Común Internacional cuando corresponda y concentración			
	- Forma farmacéutica			
	- Posología: Indicando número de unidades por toma y día, duración del tratamiento			
12.8	- Fecha de expedición y firma del facultativo que lo prescribe			
	a) Se avisa a DISEMID/DIREMID/DEMID cuando la receta no cumple con los datos establecidos?			MEJOR
	b) Se queda en el establecimiento la receta médica y se conserva por 6 meses después de haber sido dispensado el producto?			MAJOR
	c) Las magistrales y oficiales fórmulas se preparan en:			MAJOR
	- Forma inmediata contra la presentación de la receta?			
	- Verifica en el libro de recetas?			
	d) El rotulado de las fórmulas magistrales y/o oficiales tienen los siguientes datos:			MAJOR
	- Nombre del establecimiento donde se preparó			
	- Nombre de la fórmula oficiales o el número correlativo que corresponde a la fórmula magistral			
	- Modo de administración			
	- Advertencia si las hubiera			
- Fecha de preparación				
- Nombre del profesional que la prescribe y el del Director Técnico Químico Farmacéutico y/o Químico Farmacéutico Asistente del establecimiento				
- Condiciones de Almacenamiento que aseguren su estabilidad.				
- Leyenda "Uso externo" o "Uso interno"				
e) Verifica en la receta adiciones, tachaduras, enmendaduras, borrones y sustituciones?				MAJOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS - APURÍMAC

Teléfono : 082 - 324077

Avenida Daniel Alcides Carrion S/N



	A BUNTO	SI	NO	OBSERV.
12.5	En el momento de dispensar el preparado magistral, se la receta con el sello del establecimiento, dispensador y fecha de preparación?			MAYOR
12.10	Se copia la receta en el libro de recetas en orden cronológico y alfabético?			MAYOR
12.11	Se entregan los medicamentos de modo seguro, adecuado y limpio?			MAYOR
12.12	Cuenta con los libros oficiales foliados de:			MAYOR
	- Recetas cuando preparan fórmulas magistrales y/o oficinales			
	- Control de Estupefacientes			
	- Control de Falsificaciones			
	- Ocurrencias			
	Están actualizados?			MAYOR
12.13	Cuenta con material de consulta:			MAYOR
	- Primeros auxilios y emergencia toxicológicas			
	- Buenas Prácticas que debe cumplir la Oficina Farmacéutica			
	- Otros			
12.14	Tienen procedimientos escritos describiendo las condiciones de almacenamiento para los productos que requieren condiciones especiales?			MEJOR
12.15	Se verifica que se da al paciente instrucciones sobre:			MAYOR
	- Manera de administrarse el medicamento			
	- Manejo de las formas farmacéuticas			
	- Formas de conservación del medicamento			
12.16	Cuentan con procedimientos escritos para:			MEJOR
	- Dispensación - Evaluación de una receta			MEJOR
	- Recepción			MEJOR
	- Almacenamiento			MEJOR
	- Manejo de devoluciones			MEJOR
	- Manejo de medicamentos vendidos, exorbitados y otros			MEJOR
	Capacitación de Personal			MEJOR
12.17	Cuando el químico farmacéutico dispense un medicamento alternativo a prescrito se anota al dorso de la receta:			MAYOR
	- Nombre del alternativo dispensado			
	- Nombre del laboratorio fabricante			
	- Fecha de dispensación			
	- Firma del dispensador			
12.18	El Director Técnico Químico Farmacéutico y/o Químico Farmacéutico Asistente permanecen en el establecimiento durante el horario de atención al público?			MAYOR
	Tiene horario de trabajo. Cuáles?			INFORMATIVO
12.19	Forja de manera visible mientras desarrolla su labor, una credencial con su nombre, profesión, número de colegiatura y cargo?			MAYOR
12.20	El propietario y/o representante legal del establecimiento avisa a la DISEMIC/DIREMID/DEMID la fecha en que el Director Técnico Químico Farmacéutico hará uso de vacaciones o licencia, indicando así mismo el nombre del profesional químico farmacéutico que asumirá la regencia temporal?			MAYOR
12.21	El Director Técnico Químico Farmacéutico avisa a la DISEMIC/DIREMID/DEMID cuando se encuentre productos fabricados y adulterados?			CRITICO
12.22	Los productos farmacéuticos, galénicos y recursos terapéuticos naturales permanecen en sus envases originales?			MAYOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS - APURIMAC

Teléfono : 083 - 324037

Av. San Martín, Huancayo, Cuzco 501



**OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

De acuerdo a Ley, se otorga un plazo de.....días hábiles al representante legal y/o propietario del establecimiento farmacéutico, a fin de presentar sus descargos correspondientes.

Desde las.....horas del día.....de.....del....., se concluye la visita de inspección y se firma en señal de conformidad.

.....  
Firma / Sello  
DIRECCIÓN TÉCNICA UJ - UNL  
ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO  
  
Nombre y Ap.: .....  
DIRE N°: .....

.....  
Firma / Sello  
  
Nombre y  
Ap.: .....  
DIRE N°: .....  
PRESENCIA ANTE LEGAL:  
PRESENTE  
ENCARGADO : .....

.....  
INSPECCIÓN ÚNIFORME

.....  
INSPECCIÓN ÚNIFORME

-----  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS - APURÍMAC**  
*Teléfono : 063 - 334077*  
*Avenida Daniel Alcides Carrion SIN*

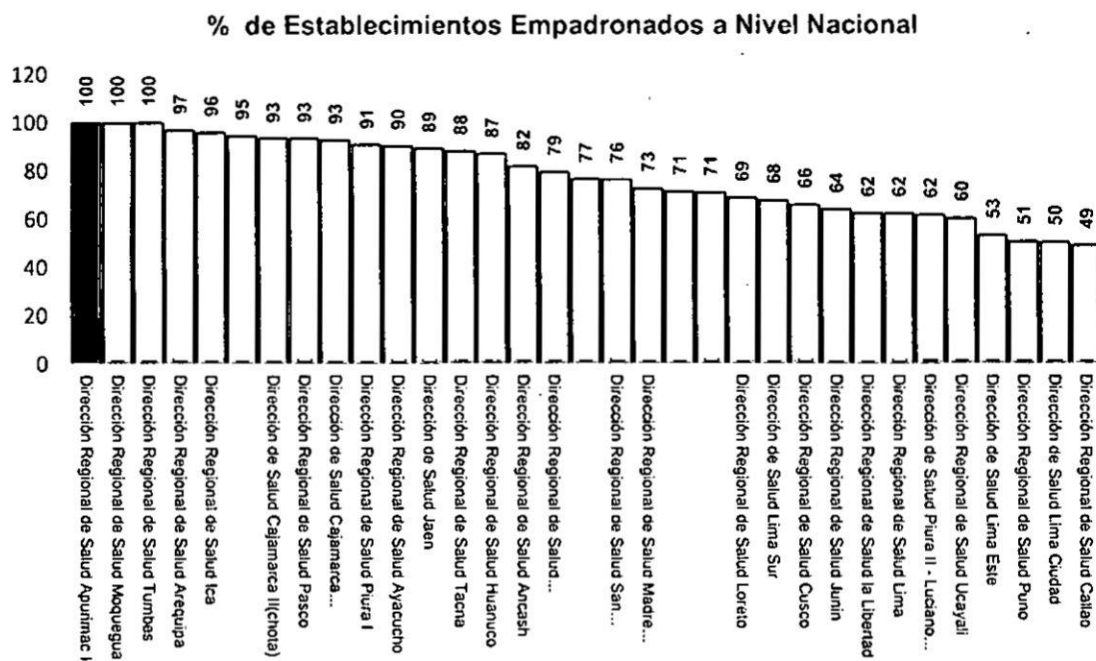
## ESTABLECIMIENTOS EMPADRONADOS AL 05/02/2015

EF EMPADRONADOS AL 05/02/2015			
DISA/DIRESA	EF SI-DIGEMID	EF EMPADRONADOS	%
Dirección Regional de Salud Apurímac I	81	81	100
Dirección Regional de Salud Moquegua	68	68	100
Dirección Regional de Salud Tumbes	48	48	100
Dirección Regional de Salud Arequipa	1084	1049	97
Dirección Regional de Salud Ica	453	434	96
Dirección de Salud Apurímac II(Chanka)	73	69	95
Dirección de Salud Cajamarca II(chota)	316	295	93
Dirección Regional de Salud Pasco	149	139	93
Dirección de Salud Cajamarca III(Cutervo)	27	25	93
Dirección Regional de Salud Piura I	268	243	91
Dirección Regional de Salud Ayacucho	367	331	90
Dirección de Salud Jaén	166	148	89
Dirección Regional de Salud Tacna	202	178	88
Dirección Regional de Salud Huanuco	283	246	87
Dirección Regional de Salud Ancash	908	742	82
Dirección Regional de Salud Huancavelica	68	54	79
Dirección Regional de Salud Amazonas - Chachapoyas	158	121	77
Dirección Regional de Salud San Martín	483	369	76
Dirección Regional de Salud Madre de Dios	95	69	73
Dirección Regional de Salud Cajamarca I	582	416	71
Dirección Regional de Salud Lambayeque	702	499	71
Dirección Regional de Salud Loreto	275	189	69
Dirección de Salud Lima Sur	2975	2014	68
Dirección Regional de Salud Cusco	838	551	66
Dirección Regional de Salud Junín	1025	655	64
Dirección Regional de Salud La Libertad	1453	905	62
Dirección Regional de Salud Lima	460	286	62
Dirección de Salud Piura II - Luciano Castillo	219	135	62
Dirección Regional de Salud Ucayali	267	161	60
Dirección de Salud Lima Este	2851	1516	53
Dirección Regional de Salud Puno	468	237	51
Dirección de Salud Lima Ciudad	5867	2954	50
Dirección Regional de Salud Callao	1026	504	49
<b>Total general</b>	<b>24306</b>	<b>15731</b>	<b>65</b>

\*Fuente: Área de Autorizaciones Sanitaria – DIGEMID. En el último empadronamiento que hubo, el año 2015, la DIRESA APURIMAC, ocupó el primer puesto a nivel nacional.

## Empadronamiento de Establecimientos Farmacéuticos a Nivel

Nacional Del 6-11-14 Al 6-02-15



\*Fuente: Área de Autorizaciones Sanitarias – DIGEMID

En el empadronamiento de establecimientos farmacéuticos a nivel nacional del 6-11-14 AL 6-02-15, las Direcciones Regionales de Salud de: Apurímac, Moquegua Y Tumbes, empadronaron al 100 % de sus establecimientos farmacéuticos.



**GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC**  
**PRESIDENCIA REGIONAL**



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° **850** -2013-GR/APURIMAC/PR

Abancay, 19 DIC. 2013

**VISTO:**

El Memorando N° 072-2013-GRAP/11GRDS, y oficio N° 1137-2013-DG-DIRESA de fecha 04 de setiembre del 2013, y,

**CONSIDERANDO:**



Que, la Ley N° 28842-Ley General de Salud establece que la autoridad de salud de nivel nacional es la encargada del control sanitario de los productos farmacéuticos y afines, los que requieren un registro sanitario para su fabricación, importación, distribución o expendio;

Que, el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 716-Ley Sobre Protección del Consumidor, señala que los productos y servicios puestos a disposición del consumidor no deben conllevar a riesgo injustificado o no advertido para la salud o seguridad de los consumidores o sus bienes.

Que, el numeral 4.2 de los Lineamientos de la Política Nacional de Medicamentos aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1240-2004-MINSA contempla como objetivo específico garantizar la eficacia y calidad de todos los medicamentos que se comercializan en el mercado nacional a través de la implementación de un plan operativo de actividades con participación multisectorial para luchar contra el comercio ilegal de medicamentos y la aplicación de mecanismos administrativos y penales para fortalecer el control de contrabando, la falsificación y otras formas de comercio ilegal de productos farmacéuticos y afines;

Que, en ese sentido, es pertinente la Creación de un Grupo Técnico Multisectorial de Lucha contra el Comercio Ilegal de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, con el objeto de fortalecer las acciones tendientes a la erradicación del comercio ilegal y falsificación de productos farmacéuticos y afines y evitar que su consumo o utilización no conlleve a un riesgo injustificado o no advertido para la salud o seguridad de la población.

Que, en uso de las facultades contenidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27897 y sus modificatorias y Credencial del Jurado Nacional de Elecciones de fecha 20 de diciembre del 2010.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Constituir el Grupo Técnico Multisectorial de Lucha Contra el Comercio Ilegal de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y afines, en adelante Grupo Técnico Multisectorial que tendrá por finalidad desarrollar el plan regional de lucha contra el contrabando, el comercio ilegal y la falsificación de productos farmacéuticos y afines, así como su control y erradicación mediante acciones concretas para que su consumo o utilización no conlleve a un riesgo injustificado o no advertido para la salud o seguridad de la población.





## GOBIERNO REGIONAL APURIMAC PRESIDENCIA REGIONAL



**ARTICULO SEGUNDO.-** El Grupo Técnico Multisectorial está conformando de la siguiente manera:

- > Un representante de la DIREMID
- > Un representante de la DIRESA
- > Un representante del Ministerio Público
- > Un representante de la Corte Superior de Justicia de Apurímac
- > Un representante de la Policía Nacional del Perú-Región Apurímac
- > Un representante de la Gobernatura de Apurímac
- > Un representante del Gobierno Regional
- > Un representante de la Municipalidad Provincial de Abancay
- > Un representante de la Defensoría del Pueblo
- > Un representante de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria-SUNAT
- > Un representante de ESSALUD-Región Apurímac
- > Un representante del Colegio Médico de Apurímac
- > Un representante del Colegio Químico Farmacéutico de Apurímac
- > Un representante de la Cámara de Comercio de Apurímac
- > Un representante de UNICEF

La Asociación de Municipalidades AJAPE podrá integrar el Grupo Técnico Multisectorial acreditando un representante conforme a la formalidad descrita en el artículo siguiente.

**ARTICULO TERCERO.-** Las entidades estatales designaran a su representante mediante Resolución del titular del sector correspondiente, dentro del plazo de 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación con la presente resolución.

**ARTICULO CUARTO.-** TRANSCRIBIR, la presente resolución a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, Dirección Regional de Salud de Apurímac, interesados sistemas administrativos que corresponde del Gobierno Regional Apurímac, para su conocimiento, y demás fines de Ley.



REGÍSTRESE, COMUNIQUESE



ING. ELIAS SEGOWIA RUIZ  
PRESIDENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Dirección Regional de Salud Bucal, Maxilar y Otorrinolaringológica

Dirección Regional de Medicina Bucal y Maxilar

Dirección Regional de Asesoría y Asesoría de Materiales

111111

REGISTRO DE ASISTENTES EN INVESTIGACIONES EPIDEMIOLÓGICAS

COLEGIO ESCOLAR

TELUCANO

PROFESION

ESTABLECIMIENTO

ASISTENTE

APellidos y Nombres

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22



Clase de Asistente





**Gobierno Regional de Apurímac**  
 Dirección Regional de Salud Apurímac  
 Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas



AVILA  
 CORREO ELECTRONICO

NO	OFICINOS Y NOMBRES	ESTABLECIMIENTO	DIRECCION	TELEFONO	AVILA
10	Hilda Cusi Huamani Deivi	Est. La Señal de CASHA	TA. CASHA CASHA	974325111	hildacusi@casha.com
11	Carolina G. G. G. G.	CASHA	CASHA	974325111	carolinag@casha.com
12	Noel G. G. G.	CASHA	CASHA	974325111	noelg@casha.com
13	Miguel Alvarado	Est. Inca	Est. Inca	974325111	miguelal@est.inca.com
14	Luis G. G. G.	Est. Inca	Est. Inca	974325111	luisg@est.inca.com
15	Rony G. G. G.	Est. Inca	Est. Inca	974325111	ronyg@est.inca.com
16	Alma G. G. G.	Est. Inca	Est. Inca	974325111	almag@est.inca.com
17	Rosa G. G. G.	Est. Inca	Est. Inca	974325111	rosag@est.inca.com
18	Vino G. G. G.	Est. Inca	Est. Inca	974325111	vinog@est.inca.com
19	Dina G. G. G.	Est. Inca	Est. Inca	974325111	dinag@est.inca.com
20	Gina G. G. G.	Est. Inca	Est. Inca	974325111	ginag@est.inca.com
21	Fredy G. G. G.	Est. Inca	Est. Inca	974325111	fredyg@est.inca.com

Av. Emilio Noves Guedes S/N - Huancayo - Perú - Teléfono: 051-1-110000  
 www.gob.pe/region/apurimac - Correo: info@region-apurimac.gob.pe



