



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 069/2023 de fecha 12 de octubre de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 069-012/2023

POR LA QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE REDISTRIBUCIÓN DE DROGAS ADQUIRIDAS POR AMPARO JUDICIAL ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS.

VISTO: El Expediente Digital identificado como C.A. N° 2235/2023, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 03 de octubre de 2023, el cual contiene la Nota interna GS/N° 142/2023, de fecha 03 de octubre de 2023, de la Gerencia de Salud, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la proforma de Resolución "POR LA QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE REDISTRIBUCIÓN DE DROGAS ADQUIRIDAS POR AMPARO JUDICIAL ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL CENTRAL DEL IPS"; y

CONSIDERANDO: Que, la Regente de Farmacia Hospital Día, del Departamento de Farmacia del Hospital Central, informó que "...la Farmacia cuenta con Stock de varios productos (Oncológicos), adquiridos por Amparo por la Institución y que por diversos motivos los pacientes discontinuaron su uso y quedaron en la Farmacia Hospital Día, a fin de que se puedan realizar las solicitudes de traspaso de los mismos para otros pacientes que así lo requieran";

Que, al respecto la Dirección Jurídica, a través del Dictamen Jurídico DJI.DDC/N° 465/2023, manifestó que: "*conformamos los términos del Dictamen DIJ/DDC/N° 92/2023 de fecha 31/01/2023, en el sentido que volvemos a sugerir a la Gerencia de Salud, la elaboración de un Protocolo a ser utilizado en todos los casos que requieran redistribución de medicamentos oncológicos adquiridos por el IPS vía orden de amparo judicial*";

Que, el Departamento de Oncología, a través del Servicio de Oncología del Hospital Central, remitió un formato para ser consensuado, sobre el protocolo de redistribución de Drogas adquiridas por Amparo Judicial, el cual cuenta con el parecer favorable de la Dirección Médica del IPS y de la Unidad de Regulación Farmacéutica;

Que, el Art. 17°, de la Ley N° 98/1992, que establece "*Facultades del Consejo de Administración: inc. o) Resolver otros asuntos no previstos en los incisos anteriores que responden a la Naturaleza de la Institución*"; así como el Art. 13° de la misma, en su inc. b) faculta: "*Dictaminar y reformar los reglamentos internos del Instituto*";

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 069/2023 de fecha 12 de octubre de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 069-012/2023

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

RESUELVE:

- 1º) Aprobar el Protocolo de Redistribución de Drogas adquiridas por Amparo Judicial y que por diversos motivos los pacientes discontinuaron su uso, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y por el Gerente de la Gerencia de Salud, que consta de 02 (dos) fojas y se adjunta a la presente Resolución.--
- 2º) Encomendar a la Dirección Médica del Hospital Central, a través de los Servicios correspondientes, velar por la provisión y uso correcto de los medicamentos oncológicos redistribuidos según el protocolo aprobado.-----
- 3º) Establecer que la Gerencia de Salud es la responsable de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 4º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/am/jo.-

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ABG. MIGUEL ÁNGEL DOLDÁN MARTINEZ / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**



DROGAS ADQUIRIDAS POR AMPARO JUDICIAL.

En los casos de que los mismos ya no serán utilizados por los Amparista:

A) Si el medicamento forma parte del Vademécum Institucional.

1) Informar saldo disponible Medicamento Lote Fecha de Vencimiento Resolución de Adjudicación Paciente Amparista	Responsables Dirección de Logística. DASM Farmacia Hospital Día.
2) Verificar estado del paciente solicitante, historia clínica oncológica donde conste estatus clínico: progresión, abandono, intolerancia, cambio de esquema o muerte del paciente. Adjuntar documentos y solicitar por Nota a la Gerencia de Salud a través de la Dirección Médica del Hospital Central, el traspaso a todos los pacientes que actualmente se encuentran bajo tratamiento con la droga según protocolo vigente del Servicio.	Responsables Servicio/Departamento de Oncología Clínica. Dirección Médica del Hospital Central
3) Elaboración de Resolución de la Gerencia de Salud, socializar con el Departamento y Servicio de Oncología, Departamento de Farmacia, Farmacia del Hospital Día, Dirección de Apoyo y Servicios, Dirección de Suministros Médicos y Dirección Médica.	Responsables Gerencia de Salud.

B) Si el medicamento No forma parte del Vademécum Institucional.

El medicamento se encuentra en Stock, suficiente para cubrir todo el tratamiento del paciente:

1) Informar saldo disponible Medicamento Lote Fecha de Vencimiento Resolución de Adjudicación Todos los datos del Paciente Amparista	Responsables Dirección de Logística. DASM Farmacia Hospital Día.
2) Verificar estado del paciente solicitante, historia clínica oncológica donde conste estatus clínico: progresión, abandono, intolerancia, cambio de esquema o muerte del paciente. Adjuntar documentos y solicitar por Nota a la Gerencia de Salud a través de la Dirección Médica del Hospital Central, el traspaso a todos los pacientes que actualmente se encuentran bajo tratamiento con la droga según protocolo vigente del Servicio, además verificar historial clínico del candidato a recibir el tratamiento, comprobación de derechos del asegurado, fotocopia de cedula del titular y beneficiario del titular del seguro social.	Responsables Servicio/Departamento de Oncología Clínica. Dirección Médica del Hospital Central
3) Elaboración de Resolución de la Gerencia de Salud, socializar con el Departamento y Servicio de Oncología, Departamento de Farmacia, Farmacia del Hospital Día, Dirección de Apoyo y Servicios, Dirección de Suministros Médicos y Dirección Médica. Pedir Dictamen Jurídico en caso favorable, elaborar Resolución de Gerencia de Salud y socializar con las áreas involucradas del Hospital Central.	Responsables Gerencia de Salud. Dirección Jurídica.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN
Dr. Carlos Morinigo Aguilera
Gerente de Salud
IPS



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

C) Si el medicamento no se encuentra en el Vademécum Institucional, además se encuentra en Stock insuficiente.

1) Informar saldo disponible Medicamento Lote Fecha de Vencimiento Resolución de Adjudicación Todos los datos del Paciente Amparista	Responsables Dirección de Logística. DASM Farmacia Hospital Día.
2) Verificar estado del paciente solicitante, historia clínica oncológica donde conste estatus clínico: progresión, abandono, intolerancia, cambio de esquema o muerte del paciente. Adjuntar documentos y solicitar por Nota a la Gerencia de Salud a través de la Dirección Médica del Hospital Central, el traspaso a todos los pacientes que actualmente se encuentran bajo tratamiento con la droga según protocolo vigente del Servicio, además verificar historial clínico del candidato a recibir el tratamiento, comprobación de derechos del asegurado, fotocopia de cedula del titular y beneficiario del titular del seguro social.	Responsables Servicio/Departamento de Oncología Clínica. Dirección Médica del Hospital Central
3) Pedir Dictamen Jurídico en caso favorable, elaboración de Resolución de la Gerencia de Salud y socializar con las áreas involucradas del Hospital Central.	Responsables Gerencia de Salud. Dirección Jurídica.
4) Agregar un consentimiento informado donde se explica al paciente que en caso de requerir más ciclos del tratamiento, el IPS ya no le proveerá la medicación, se anexa al expediente, y se remite a la Gerencia de Salud, que con el Dictamen Jurídico correspondiente, deriva al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para realizar gestiones correspondientes para la adquisición a través del fondo solidario para la atención integral de personas con cáncer según Ley 6266/2018.	Responsables Gerencia de Salud. Dirección Jurídica.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dr. Carlos Mormingo Aguilera
Gerente de Salud
IPS