



**Manual Técnico de Gestión de los  
Servicios de Farmacia**  
***Código MT.GM.DDSS. ARSDT.CNSF.002***  
***Versión 02***

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
**Gerencia Médica**  
**Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud**  
**Área de Regulación y Sistematización**  
**Coordinación Nacional de Servicios Farmacéuticos**

**2016**


<b>Elaborado por:</b>	Dr. Esteban Vega De La O Dra. Daniela Aburto Varela Dra. Ivette Aguilera Barquero Dra. Rebeca Arias Durán Dra. Paula Salazar Alfaro Dra. Anabelle Quirós Sánchez Dra. Patricia Zolaque Prada	Coordinación Nacional Servicios Farmacéuticos Hospital Monseñor Sanabria Hospital Dr. R. A. Calderón Guardia Área de Salud Puriscal – Turrubares Hospital San Francisco de Asís Área de Salud Mora Palmichal
<b>Validado por:</b>	Dra. Ana Ligia Díaz Porras  Dr. Santiago Herrera López  Dr. Jairo Sancho Rodríguez Dr. Johnny Alberto Jamienson Sandoval	Supervisora Regional de Farmacia, Región Central Norte Supervisora Regional de Farmacia, Región Huetar Atlántica Área de Salud de Palmares Hospital Tony Facio
<b>Revisado por:</b>	Dr. Esteban Vega De la O Dr. Mario Mora Ulloa	Coordinador, CNSF Jefe, ARSDT
<b>Aprobado por:</b>	Dr. Raúl Sánchez Alfaro, Mediante oficio DDSS-1516-16  Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Mediante oficios GM-MDD-22868-16, del 5 de diciembre de 2017	Director Dirección de Desarrollo Servicios de Salud Gerencia Médica
<b>Fecha de emisión:</b>	Noviembre 2016	
<b>Próxima revisión:</b>	Noviembre 2018	
<b>Observaciones</b>	<p>La reproducción gratuita de este material con fines educativos y sin fines de lucro es permitida, siempre y cuando se respete la propiedad intelectual del documento. No se permitirá la reproducción comercial del producto sin la autorización de la CCSS y la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud.</p> <p>Se utiliza las siguientes siglas para indicar los lugares de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ARSDT:</b> Área de Regulación y Sistematización de Diagnóstico y Tratamiento.</li> <li>● <b>CNSF:</b> Coordinación Nacional de Servicios Farmacéuticos.</li> <li>● <b>DDSS:</b> Dirección de Desarrollo Servicios de Salud</li> </ul>	

# Contenido

Introducción .....	5
Definiciones y abreviaturas .....	6
1.1.    Definiciones .....	6
1.2.    Abreviaturas .....	9
2.    Marco legal .....	10
3.    Alcance y campo de aplicación .....	13
4.    Objetivo general .....	13
5.    Marco estratégico.....	13
5.1.    Conceptualización de un servicio de farmacia.....	13
5.2.    Misión .....	16
5.3.    Visión .....	16
5.4.    Principios y valores .....	16
6.    Estructura de procesos de los Servicios de Farmacia .....	19
7.    Marco operativo de los Servicios de Farmacia .....	21
7.1.    Objetivo general .....	22
7.2.    Objetivos específicos .....	22
8.    Funciones de los Servicios de Farmacia .....	22
8.1.    Funciones vinculadas a las políticas públicas e institucionales, la organización y la gestión de los servicios farmacéuticos.....	23
8.2.    Funciones vinculadas al medicamento.....	23
8.3.    Funciones vinculadas al paciente, la familia y la comunidad intra y extra muros	23
8.4.    Funciones vinculadas a la investigación y la gestión del conocimiento .....	24
9.    Actividades de los Servicios de Farmacia .....	24
9.1.    Actividades relacionadas con la gestión del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos .....	26
9.1.1.    Selección .....	26
9.1.2.    Programación y Adquisición de medicamentos y otros insumos farmacéuticos	26
9.1.3.    Elaboración de preparaciones magistrales y oficinales .....	27
9.1.4.    Almacenamiento y distribución de medicamentos .....	27
9.1.5.    Información, control y evaluación .....	28
9.1.6.    Disposición final de medicamentos no utilizables .....	29
9.2.    Actividades relacionadas con el despacho de las recetas de medicamentos y otros insumos según la modalidad de atención.....	31

9.2.1.	Despacho de recetas de medicamentos y otros insumos a usuarios en áreas de hospitalización.....	31
9.2.2.	Despacho de recetas de medicamentos y otros insumos a usuarios de atención ambulatoria (consulta externa, emergencias, apoyo a la red y sistemas alternativos de atención -mixta y empresa-) .....	31
9.3.	Actividades relacionadas con la gestión de servicios clínicos generales .....	32
9.3.1.	Servicio de información de medicamentos .....	32
9.3.2.	Farmacovigilancia .....	33
9.3.3.	Dispensación de medicamentos.....	33
9.3.4.	Consulta de atención farmacéutica sin y con seguimiento farmacoterapéutico	33
9.3.5.	Educación para la salud .....	34
9.4.	Prestación de servicios farmacéuticos clínicos especializados.....	34
9.4.1.	Servicios farmacéuticos de soporte nutricional clínico.....	34
9.4.2.	Servicios farmacéuticos oncológicos.....	35
9.4.3.	Servicios farmacéuticos de radiofarmacia .....	35
9.4.4.	Información especializada de medicamentos y toxicología .....	36
9.4.4.1.	Centro de información de medicamentos (CIM) .....	36
9.4.4.2.	Centro de información toxicológica.....	36
9.4.4.3.	Servicio de monitorización clínica de medicamentos.....	37
9.4.5.	Servicios farmacéuticos en investigación clínica .....	38
10.	Actividades inherentes a la conducción y dirección estratégica de los servicios de farmacia.....	38
10.1.	Actividades relacionadas con la gestión administrativa de los servicios de farmacia .....	39
10.1.1.	Gestión estratégica .....	39
10.1.2.	Gestión operativa .....	40
10.1.2.1.	Recurso humano.....	40
10.1.2.2.	Sistemas de información y comunicación.....	41
10.1.2.3.	Presupuesto.....	41
10.1.2.4.	Infraestructura y equipamiento .....	42
10.1.2.5.	Bienes y servicios .....	42
11.	Referencias bibliográficas .....	43
Anexo 1.	Procedimiento: SF-03 Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos en los Servicios de Farmacia .....	46
	Instrucción de Trabajo: SF-03-1 Selección de medicamentos y otros insumos .....	53
	Instrucción de trabajo: SF-03-2 Programación de medicamentos y otros insumos.....	55
	Instrucción de trabajo: SF-03-3 Adquisición de medicamentos y otros insumos.....	57
	Instrucción de trabajo: SF-03-4 Almacenamiento de medicamentos y otros insumos...	59

Instrucción de trabajo: SF-03-5 Distribución de medicamentos y otros insumos .....	60
Instrucción de trabajo: SF-02-6 Control del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos.....	62
Instrucción de trabajo: SF-03-7 Disposición final de medicamentos no utilizables.....	65

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 5 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## Introducción

La gestión de los servicios farmacéuticos a nivel institucional, ha tenido que ir readecuándose a las necesidades que en el marco de la atención primaria en salud demanda el modelo de prestación de los servicios de salud, el paciente, la familia y la comunidad, en la cual los esfuerzos y objetivos que se trazan deben de focalizarse más allá del medicamento en un fin en sí mismo; en el desarrollo de una serie de actividades tendientes a educar a la población en el uso racional de ellos, la prevención de efectos adversos prevenibles, interacciones medicamentosas, con el objetivo de contribuir a mejorar la adherencia al tratamiento; para lo cual se requiere disponer de una serie de elementos técnicos que permitan encausar hacia un norte en común la gestión de los servicios de farmacia, tanto desde el componente técnico administrativo como técnico clínico.

La cronicidad de las enfermedades, el aumento sostenido y exponencial en el número de medicamentos a dispensar, así como de los costos asistenciales asociados a la farmacoterapéutica, requieren de la reorientación y redefinición del quehacer de los servicios farmacéuticos, donde el desarrollo de las actividades y programas de atención farmacéutica, y la existencia de adecuados sistemas de gestión de suministro del medicamento, deben ser las claves críticas de éxito para poder asegurar servicios farmacéuticos oportunos, eficientes y seguros.

Con la finalidad de poder implementar el cambio en la prestación de los servicios farmacéuticos antes citado, es fundamental disponer en los Servicios de Farmacia de la Caja Costarricense de Seguro Social de un manual técnico de gestión que permita articular la regulación y sistematización de estos servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento, con los componentes técnico administrativo y técnico clínico; con el propósito de facilitar el desarrollo de la gestión en todos y cada uno de los ámbitos involucrados en la prestación de servicios farmacéuticos.

Este Manual Técnico de Gestión de los Servicios de Farmacia permitirá establecer la base hacia este cambio en la prestación de los servicios farmacéuticos en la Caja Costarricense de Seguro Social, con el propósito de mejorar el servicio proporcionado a las personas, facilitar el desarrollo de la gestión y la incorporación de la estrategia de atención farmacéutica y las buenas prácticas en farmacia como los pilares de esta prestación. En este sentido, este manual tiene como fin la conducción hacia un norte común, que está dirigido a proporcionar servicios farmacéuticos con los mayores niveles de capacidad técnica, eficiencia, resolutivez, seguridad, a efectos de contribuir dentro

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 6 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

de los equipos interdisciplinarios de salud a alcanzar el uso correcto y racional de los medicamentos, y con ello incidir en el cuidado de la salud de la población, tanto a nivel individual como colectiva.

## Definiciones y abreviaturas

### 1.1. Definiciones

**Área de Salud:** organización definida para la prestación de los servicios integrales de salud, que otorga servicios a la población ubicada en un espacio territorio asignado previamente.

**Atención Farmacéutica:** la Atención Farmacéutica es un concepto de práctica profesional en el que el paciente es el principal beneficiario de las acciones del farmacéutico. La atención farmacéutica es el compendio de las actitudes, los comportamientos, los compromisos, las inquietudes, los valores éticos, las funciones, los conocimientos, las responsabilidades, y las destrezas del farmacéutico en la prestación de la farmacoterapia, con el objeto de lograr resultados terapéuticos definidos en la salud y la calidad de vida del paciente. Reconocer asimismo al farmacéutico como dispensador de atención sanitaria que puede participar activamente en la prevención de la enfermedad y la promoción de la salud, junto con otros miembros del equipo de atención de salud.

**Atención Integral en Salud:** son las acciones que incluyen aspectos de prevención, promoción, curación y rehabilitación del individuo, la familia, la comunidad y su ambiente, con un enfoque integral del proceso salud-enfermedad.

**Atención primaria de salud:** es la asistencia sanitaria esencial basada en métodos y tecnologías prácticas, científicamente fundadas y socialmente aceptables, puesta al alcance de todos los individuos y familias de la comunidad mediante su plena participación y a un coste que la comunidad y el país puedan soportar, en todas y cada una de las etapas de su desarrollo con un espíritu de auto-responsabilidad y auto-determinación.

**Despacho:** Es el acto de entregar o surtir al usuario uno o más medicamentos, sin que necesariamente medie una receta.

**Dispensación:** es el acto profesional farmacéutico de proporcionar uno o más medicamentos a un paciente, generalmente como respuesta a la presentación de una

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 7 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

receta elaborada por un profesional autorizado. En este acto, el farmacéutico informa y orienta al paciente sobre el uso adecuado de dicho medicamento. Son elementos importantes de esta orientación, entre otros, el énfasis en el cumplimiento del régimen de dosificación, la influencia de los alimentos, la interacción con otros medicamentos, el reconocimiento de reacciones adversas potenciales y las condiciones de conservación del producto.

**Distribución de medicamentos:** comprende las actividades de movilización desde su fuente de abastecimiento, hasta su despacho a los usuarios.

**Estupefacientes:** son medicamentos de uso controlado, generalmente derivados del opio, utilizados en el tratamiento del dolor intenso.

**Farmacia clínica:** incluye aquellas acciones tendientes a lograr un uso seguro y eficaz de los medicamentos, apoyando un sistema de terapia medicamentosa óptima, orientada a servir al usuario.

**Farmacovigilancia:** es la ciencia y las actividades relativas a la detección, evaluación, comprensión y prevención de los efectos adversos de los medicamentos o cualquier otro problema relacionado con ellos.


**Lista Oficial de Medicamentos:** es el listado de medicamentos, utilizado en los niveles locales por el personal médico, enfermeras obstetras, odontólogos y farmacéuticos para realizar la prescripción y el despacho de los medicamentos.

**Manual técnico de la DDSS:** documento de referencia que describe de manera básica un determinado tema. Busca homogenizar y estandarizar conceptos. Brinda fundamentos técnicos al nivel operativo, basados en la mejor información disponible.

**Nutrición enteral:** es la administración por vía digestiva de los nutrientes necesarios para conseguir un soporte nutricional adecuado ante la imposibilidad de que el paciente ingiera espontáneamente alimentos naturales por vía oral.

**Nutrición parenteral:** es el aporte de nutrientes por vía intravenosa con el fin de mantener un adecuado estado nutritivo que ayude a la resolución de la enfermedad de base y permitir el reposo del aparato digestivo en aquellos pacientes en los que está indicado.



	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 8 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

**Perfil Epidemiológico:** Señala el tipo de enfermedad que prevalece en una determinada población.

**Prescripción de medicamentos:** es el acto por profesional autorizado de indicar en una receta un determinado medicamento, el cual será despachado en una farmacia.

**Programa de Estudios de Utilización de Medicamentos:** según la Organización Mundial de la Salud, los estudios de utilización de medicamentos tienen como objetivo de análisis, la comercialización, distribución, prescripción y uso de medicamentos en una sociedad, con especial énfasis en las consecuencias médicas, sociales y económicas resultantes.

**Programa de Farmacocinética Clínica:** incluye el estudio de los procesos cinéticos de disposición de los medicamentos en el ser humano, su modificación en determinadas situaciones fisiopatológicas y clínicas, así como sus implicaciones posológicas y terapéuticas.

**Programa de Farmacovigilancia:** según la OMS, es la notificación, registro y evaluación sistemática de las reacciones adversas a los medicamentos. Laporte y Tognoni la describen como una disciplina que tiene como objeto identificar y valorar los efectos asociados al uso agudo o crónico de los tratamientos farmacológicos en el conjunto de la población o en subgrupos de pacientes expuestos a tratamientos específicos o con características fisiológicas o patológicas comunes con la finalidad de conocer el verdadero balance, beneficio y riesgo de los medicamentos.

**Programa de Farmacia Oncohematológica:** consiste en la preparación de dosis unitarias parenterales y orales de quimioterapia, información y educación al paciente y su familia y asesoría al equipo de salud en materia de fármaco terapéutica de las enfermedades neoplásicas y conexas.

**Programa de Radiofarmacia:** consiste en la preparación de dosis unitarias orales y parenterales; información y educación al paciente y a su familia y asesoría al equipo de salud en materia de radiofármacos.

**Programa de Soporte Nutricional Clínico:** Preparación de mezclas nutricionales enterales y parenterales, el seguimiento de los pacientes, la información, educación al paciente y su familia; así como la asesoría al equipo de salud.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 9 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

**Psicotrópicos:** medicamentos de uso controlado utilizados para tratar ciertas enfermedades como la ansiedad, el insomnio, los cuales pueden en alguna medida causar dependencia.

**Sector:** subdivisión territorial de las áreas de salud donde se ubica el Equipo Básico de Atención Integral de Salud (EBAIS), responsable de prestar los servicios de salud en el primer nivel de atención.

**Servicios Farmacéuticos:** grupos de prestaciones relacionadas con el medicamento, destinadas a apoyar las acciones que demanda la comunidad por medio de una atención farmacéutica, con criterios de calidad en todas las actividades que desarrollen.

**Servicios farmacéuticos institucionales:** son los servicios de farmacia que pertenecen a una institución, en este caso a la CCSS.

**Servicios farmacéuticos contratados:** Son los servicios de farmacia que se contratan a un proveedor externo.

**Unidad de Gestión del Suministro de medicamento:** Unidad organizacional del modelo de Hospitales de la CCSS, la cual es responsable de la recepción, el almacenamiento, la custodia y la distribución de los fármacos a las diversas unidades técnicas farmacéuticas, controlar los mínimos y máximos de inventarios, entre otros aspectos, que permita atender con oportunidad las demandas de los pacientes.


**Uso racional de medicamentos:** Según la OMS consiste en que los pacientes reciban los medicamentos adecuados a sus necesidades clínicas, a las dosis precisas, según sus requerimientos individuales, durante el periodo de tiempo adecuado y al menor costo para ellos y la comunidad.

## 1.2. Abreviaturas

**ALDI:** Área de Almacenamiento y Distribución de la Caja Costarricense de Seguro Social.

**APS:** Atención Primaria de Salud

**CENDEISS:** Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 10 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>


**DDSS:** Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud.

**LOM:** Lista Oficial de Medicamentos.

## 2. Marco legal

Tomando como base la pirámide jurídica indicada en el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública, los Servicios de Farmacia de la Caja Costarricense de Seguro Social están regidos por el siguiente ordenamiento legal:

1. **Constitución Política de la República de Costa Rica**
2. **Tratados internacionales y normas de la comunidad centroamericana**
  - a) Declaración Universal de Derechos Humanos
  - b) Convención Americana sobre Derechos Humanos
  - c) Convención Única sobre Estupefacientes de las Naciones Unidas
  - d) Convenio de Viena sobre Sustancias Psicotrópicas
  - e) Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas,
3. **Leyes y demás actos con valor de ley**
  - a) Ley General de Salud
  - b) Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no autorizados y actividades conexas y su Reglamento
  - c) Ley General de la Administración Pública
  - d) Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamentos
  - e) Ley de la Administración Financiera de la República
  - f) Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos
  - g) Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad
  - h) Código de Trabajo
  - i) Ley de Protección al Trabajador
  - j) Ley de Control Interno
  - k) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.
  - l) Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - m) Ley de Derechos y Deberes de las Personales Usuarias de los Servicios de Salud Públicos y Privados

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 11 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>


- n) Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica
- o) Ley General sobre VIH-Sida
- p) Ley Autorización para Transplantar Órganos y Materiales Anatómicos Humanos
- q) Código de la Niñez y la Adolescencia
- r) Ley para la Gestión Integral de Residuos

**4. Decretos de Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes de los otros Supremos Poderes en materia de su competencia**


- a) Reglamento del Sistema Nacional de Salud
- b) Reglamento General de Hospitales Nacionales
- c) Reglamento de Formulario Terapéutico Nacional
- d) Norma para la Habilitación de Establecimientos que Brindan la Atención en Medicina y Cirugía General y/o por Especialidades Médicas y Quirúrgicas con Internamiento con más de 20 camas (Hospitales)
- e) Reglamento General para el Otorgamiento de Permisos de Funcionamiento por parte del Ministerio de Salud
- f) Reglamento para el Control de Drogas Estupefacientes y Psicotrópicos
- g) Manual de Normas para el Tratamiento del Cáncer en Costa Rica
- h) Reglamento de Control Estatal de Medicamentos
- i) Reglamento para el registro sanitario de los medicamentos que requieren demostrar equivalencia terapéutica
- j) Reglamento para la autorización para la importación y adquisición de medicamentos no registrados
- k) Reglamento para la disposición final de medicamentos, materia primas y sus residuos
- l) Reglamento General de los Riesgos del Trabajo
- m) Reglamento General Orgánico o Reglamento Interno del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica

**5. Demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los Entes descentralizados**

- a) Reglamento del Seguro de Salud
- b) Reglamento del Sistema Mixto de Atención Integral
- c) Reglamento Modalidad de Atención Integral de Medicina de Empresa
- d) Reglamento para la Compra de Medicamentos, Materias Primas, Envases y Reactivos
- e) Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social
- f) Reglamento de Beneficios para Estudios de la Caja Costarricense de Seguro Social

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 12 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- g) Reglamento de la Actividad Clínica Docente en la Caja Costarricense de Seguro Social
  - h) Reglamento para la Investigación Biomédica en los Servicios Asistenciales de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - i) Reglamento del Expediente de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - j) Código de Ética del Funcionario de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - k) Código de Ética Farmacéutica, Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.
- 6. Demás normas subordinadas a los reglamentos centrales y descentralizados**
- a) Lista Oficial de Medicamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - b) Catálogo General de Suministros de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - c) Manual de Procedimientos del Presupuesto de Despacho
  - d) Manual de Organización y Funcionamiento Administrativo de la Farmacia
  - e) Manual Institucional de Normas para el Almacenamiento, Conservación y Distribución de Medicamentos.
  - f) Norma para la Eliminación de los Medicamentos No Utilizables
  - g) Manual de Normas para la Dispensación de Medicamentos Inyectables Prescritos a Pacientes Ambulatorios.
  - h) Normas Institucionales de Farmacia para el Sistema de Distribución de Medicamentos por Dosis Unitaria (SDMDU) para 24 Horas
  - i) Manual de Normas y Procedimientos del Farmacéutico en el Equipo de Soporte Nutricional Clínico de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - j) Manual de Normas y Procedimientos para las Farmacias Oncológicas de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - k) Normas de Funcionamiento en las Unidades de Radiofarmacia
  - l) Manual de Normas y Procedimientos del Servicio de Farmacia para la Atención al Paciente con VIH/sida
  - m) Instructivo de Etiquetas autoadhesivas con indicaciones especiales
  - n) Normas y Procedimientos Institucionales para la Prevención y Control de Infecciones Nosocomiales
  - o) Manual Descriptivo de Puestos de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - p) Reglamento del Personal Farmacéutico de la Caja Costarricense de Seguro Social
  - q) Instructivo de Normas y Procedimientos para los Concursos Administrativos en la Caja Costarricense de Seguro Social
  - r) Normativa de Relaciones Labores
  - s) Arreglo Conciliatorio entre la Caja Costarricense del Seguro Social y el Sindicato de profesionales en Ciencias Médicas (SIPROCIMECA).

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 13 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- t) Subproceso de prestación de Servicios farmacéuticos, Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud.

### 3. Alcance y campo de aplicación

Las disposiciones aquí establecidas aplican a todas las actividades relacionadas con la gestión y conducción de los servicios de farmacia institucionales o contratados para este fin por la Caja Costarricense de Seguro Social.

### 4. Objetivo general

Disponer de un manual técnico de gestión de los servicios de farmacia de la Caja Costarricense de Seguro Social, que permita la regulación y sistematización de estos servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento, en los aspectos relacionados con el componente técnico administrativo y técnico clínico.

## 5. Marco estratégico

### 5.1. Conceptualización de un servicio de farmacia

La Farmacia de un establecimiento de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, es un servicio de apoyo clínico al diagnóstico y al tratamiento, integrado funcional y jerárquicamente en el grupo de servicios que dependen de la Dirección General, que utilizando la estrategia de atención farmacéutica y las buenas prácticas en farmacia, promueve el uso racional de los medicamentos en el marco de la atención integral de la salud.

Dentro del contexto de la gestión de los servicios de farmacia resulta necesario describir los conceptos generales vinculados a su accionar en la prestación de los servicios de salud:

**Servicios farmacéuticos** son el conjunto de acciones en el sistema de salud que contribuyen a la atención integral, integrada y continua de las necesidades y problemas de salud de la población, tanto individual como colectiva, teniendo el medicamento como un medio, que en conjunto con acciones de promoción, prevención, control, recuperación y rehabilitación en salud, procuran el acceso equitativo y el uso racional de la terapia


	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 14 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

medicamentosa. Estas acciones, desarrolladas por el farmacéutico o bajo su coordinación de conformidad con el marco legal y normativo nacional e institucional, que incorporados a un equipo de salud y con la participación comunitaria, tienen como objetivo la obtención de resultados concretos en salud, con vista a la mejoría de la calidad de vida de la población.

**Atención farmacéutica (ATENFAR)** es una relación adecuada entre un paciente y un farmacéutico, en la que este último realiza funciones de control del uso de medicamentos basándose en el conocimiento y compromiso respecto al interés del paciente, lo que constituye la provisión responsable del tratamiento farmacológico con el propósito de lograr resultados terapéuticos definidos en su salud y en su calidad de vida. También conlleva la implicación del farmacéutico en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Al tenor de estas premisas, la ATENFAR mejora los resultados porque asegura un uso de los medicamentos más efectivo y eficiente como herramientas terapéuticas. En la Caja Costarricense de Seguro Social, se encuadran como actividades de ATENFAR, la dispensación, la consulta farmacéutica sin o con seguimiento farmacoterapéutico y la educación para la salud (acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y uso racional de medicamentos)

**Buenas prácticas en farmacia** son aquellas que responden a las necesidades de las personas que utilizan los servicios farmacéuticos para ofrecer una atención óptima y basada en la evidencia. Las buenas prácticas en farmacia se consideran como una forma de hacer efectiva la atención farmacéutica. Estas normas requieren, entre otras cosas, que:

- La primera preocupación de un farmacéutico, en todos los ámbitos profesionales, sea el bienestar de los pacientes.
- El centro de la actividad farmacéutica sea ayudar a los pacientes a utilizar los medicamentos en forma adecuada. Las funciones fundamentales incluyen el suministro de medicamentos y otros productos sanitarios de calidad garantizada, la provisión de información y el asesoramiento adecuado al paciente, la administración de medicamentos cuando sea necesaria y el seguimiento de los efectos del uso de la medicación.
- Una parte integral de la actuación del farmacéutico sea promover una prescripción racional y económica de los medicamentos, además de su correcta dispensación.
- El objeto de cada uno de los elementos del servicio farmacéutico que se ofrece sea relevante para el paciente, esté claramente definido y se comunique eficazmente a todas las partes involucradas. La colaboración multidisciplinar entre

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 15 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>


profesionales de la salud es el factor clave para mejorar satisfactoriamente la seguridad del paciente.

**Uso racional de los medicamentos** exige que los pacientes reciban los medicamentos apropiados para sus necesidades de salud, a dosis que se ajusten a sus requerimientos individuales, durante un período adecuado de tiempo y al costo más razonable posible para ellos y para la comunidad. El uso racional de los medicamentos incluye los siguientes criterios:

- Un medicamento correcto.
- Una indicación apropiada, es decir, el motivo de la prescripción se sustenta en medicina basada en la evidencia y consideraciones médica sólidas.
- Un medicamento apropiado desde el punto de vista de la eficacia, la seguridad, la idoneidad para el paciente y el costo.
- Una posología, administración y una duración del tratamiento apropiadas.
- Un paciente apropiado es decir, para el que no existan contraindicaciones y la probabilidad de reacciones adversas sea mínima.
- Una dispensación correcta, que incluya la información apropiada para el paciente sobre los medicamentos prescritos.
- Que el paciente sea adherente a su tratamiento.

**Atención integral, integrada y continua de salud** es la gestión y prestación de servicios de salud con calidad, de forma tal que las personas reciban un continuo de servicios de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, gestión de enfermedades, rehabilitación y cuidados paliativos, en el contexto de su familia y la comunidad, a través de los diferentes niveles y sitios de atención del sistema de salud y de acuerdo a sus necesidades a lo largo del curso de vida. Dicha atención está a cargo de personal competente a partir de un enfoque biopsico-social, quienes trabajan como equipo de salud coordinado y contando con la participación comunitaria.



	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 16 de 67
	MANUAL TÉCNICO	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA	CÓDIGO: MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002	VERSIÓN: 02

## 5.2. Misión

La misión de todo Servicio de Farmacia de la Caja Costarricense de Seguro Social es:

*Contribuir al cuidado de la salud individual y colectiva de la población, brindando servicios farmacéuticos integrales, integrados y continuos, mediante recurso humano competente, a través de la realización de procesos seguros, eficientes y oportunos, comprometidos con el acceso equitativo y el uso racional de los medicamentos, para alcanzar el mayor nivel de salud posible.*

## 5.3. Visión

La visión de todo Servicio de Farmacia de la Caja Costarricense de Seguro Social es la siguiente:

*Seremos líderes en la provisión de servicios farmacéuticos mediante el desarrollo de una organización moderna e innovadora, el mejoramiento continuo de la calidad de la atención, la optimización de los procesos en armonía con el ambiente y la adopción de las buenas prácticas en farmacia, contribuyendo así al derecho de la población al disfrute del más alto nivel de salud posible.*

## 5.4. Principios y valores

### Principios

Para el cumplimiento de su misión, los Servicios de Farmacia se rigen por los principios filosóficos de la Caja Costarricense de Seguro Social, consignados en los documentos:

- *Una CCSS renovada hacia el 2025*
- Plan Estratégico Institucional 2016-2018

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 17 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>


A la vez, los Servicios de Farmacia se comprometen a cumplir y desarrollar los principios filosóficos relacionados directamente con la prestación de los servicios farmacéuticos:

- **Equidad:** Servicios farmacéuticos acordes a las necesidades donde estas sean diferentes y que no existan diferencias en los servicios farmacéuticos donde las necesidades sean iguales.
- **Igualdad:** Garantizar la oferta de servicios farmacéuticos a todos los habitantes del país independientemente del área geográfica donde residan y de sus condiciones sociales y económicas.
- **Unidad:** Vincular la formulación de las políticas y la gestión de los servicios farmacéuticos con la prestación de los servicios de salud institucionales a través de un sistema articulado.
- **Universalidad:** Todas las personas tienen la oportunidad de acceder a la misma oferta de servicios farmacéuticos y que estos sean de buena calidad, en funciones de sus necesidades, independientemente de su nivel de ingresos, posición social o residencia.

## Valores

Todo Servicio de Farmacia adopta como propios los valores institucionales, en concordancia con lo establecido en el documento *Una CCSS Renovada Hacia el 2025*, adecuándolos a su quehacer de la siguiente manera:

- **Compromiso:** Todo funcionario del Servicio de Farmacia debe cumplir con la obligación contraída, la palabra dada y la fe empeñada.
- **Dignidad:** Está relacionada con el honor y el respeto, elementos que deben guiar la actuación de los funcionarios de todo Servicio de Farmacia.
- **Empatía:** Todo funcionario del Servicio de Farmacia debe situarse en posición y situación del otro, para tratarle de acuerdo con sus necesidades. La empatía es el sentimiento de participación efectiva de una persona en la realidad que afecta a la otra.
- **Excelencia:** Todo funcionario del Servicio de Farmacia debe realizar acciones de calidad superior que sobresalen en mérito o estimación y que están acordes con los parámetros de eficiencia, eficacia y productividad establecidos en la Institución.
- **Honestidad:** Se refiere a la capacidad de todo funcionario del Servicio de Farmacia de comportarse y actuar en forma decente, decorosa, justa y honrada.


	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 18 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- **Integridad:** Todo funcionario del Servicio de Farmacia debe actuar en forma recta, intachable, en concordancia con las normas éticas, sociales y legales establecidas.
- **Lealtad:** Es la obligación de todo funcionario del Servicio de Farmacia de cumplir con lo que exigen las normas de la fidelidad, la discreción y del honor.
- **Respeto:** Todo funcionario del Servicio de Farmacia tiene la obligación de respetar el derecho de los compañeros y los usuarios, a su honra, a su buen nombre, a su reputación y a su intimidad personal y familiar.
- **Responsabilidad:** Capacidad existente en todo funcionario para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente. Es obligación de los funcionarios de todo Servicio de Farmacia cumplir con sus deberes y compromisos.
- **Transparencia:** Las actuaciones de todo funcionario del Servicio de Farmacia en cualquier asunto institucional y de cualquier orden, se deben realizar en forma evidente, clara, sin ambigüedad y que no permitan dudas sobre su probidad.

### Principios éticos farmacéuticos

Todo Servicio de Farmacia de la Caja Costarricense de Seguro Social se rige por los siguientes principios éticos, por lo que los profesionales farmacéuticos deben:

- Asegurar que su prioridad sea la seguridad y el mejor interés para el usuario que recibe el servicio farmacéutico, y que en su trato con él, se actúe en todo momento con integridad.
- Actuar con justicia y equidad en la asignación de los recursos farmacéuticos disponibles.
- Colaborar con otros profesionales de la salud, para proporcionar la mejor calidad posible de atención de salud a los individuos, la familia y la comunidad.
- Reconocer y respetar las diferencias culturales, creencias y valores de los pacientes.
- Respetar y proteger la confidencialidad de la información obtenida en el curso de la prestación de los servicios farmacéuticos, asegurando que la información sobre una persona no sea revelada a terceros ni por él ni por ningún otro funcionario del servicio de farmacia, salvo con el consentimiento informado del individuo en cuestión o en circunstancias excepcionales específicas.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 19 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- Actuar de acuerdo con los estándares de la buena práctica farmacéutica, los principios científicos y los lineamientos tanto nacionales como internacionales vigentes para los servicios farmacéuticos.
- Actuar con honestidad e integridad en las relaciones con otros funcionarios de salud, incluidos los compañeros de trabajo, sin mostrar comportamientos o realizar actividades que puedan desacreditar el servicio farmacéutico o minar la confianza pública en el mismo.
- Promover la actualización de los conocimientos y la mejora de las aptitudes por medio de programas de crecimiento y desarrollo del talento humano.
- Cumplir con la legislación, normas y estándares que rigen la prestación de los servicios farmacéuticos.
- Actuar en todo momento en la gestión de la cadena del suministro de medicamentos y otros insumos farmacéuticos, bajo los principios de transparencia y probidad.
- Brindar a los pacientes, a la familia, a la comunidad y a los otros funcionarios de salud, información de medicamentos, farmacoterapéutica disponible, y otros aspectos de salud en forma precisa, objetiva, actualizada y adecuada a la necesidad individual de comprensión.
- Tratar con cortesía y respeto a todas las personas que solicitan servicios farmacéuticos.
- Asegurar la continuidad de la prestación de los servicios farmacéuticos en caso de conflictos con creencia morales, personales o el cierre de la Farmacia. En caso de conflictos laborales, hacer todo lo posible porque los usuarios puedan seguir accediendo a los servicios farmacéuticos.
- Cumplir con la adecuada disposición final de medicamentos no utilizables.

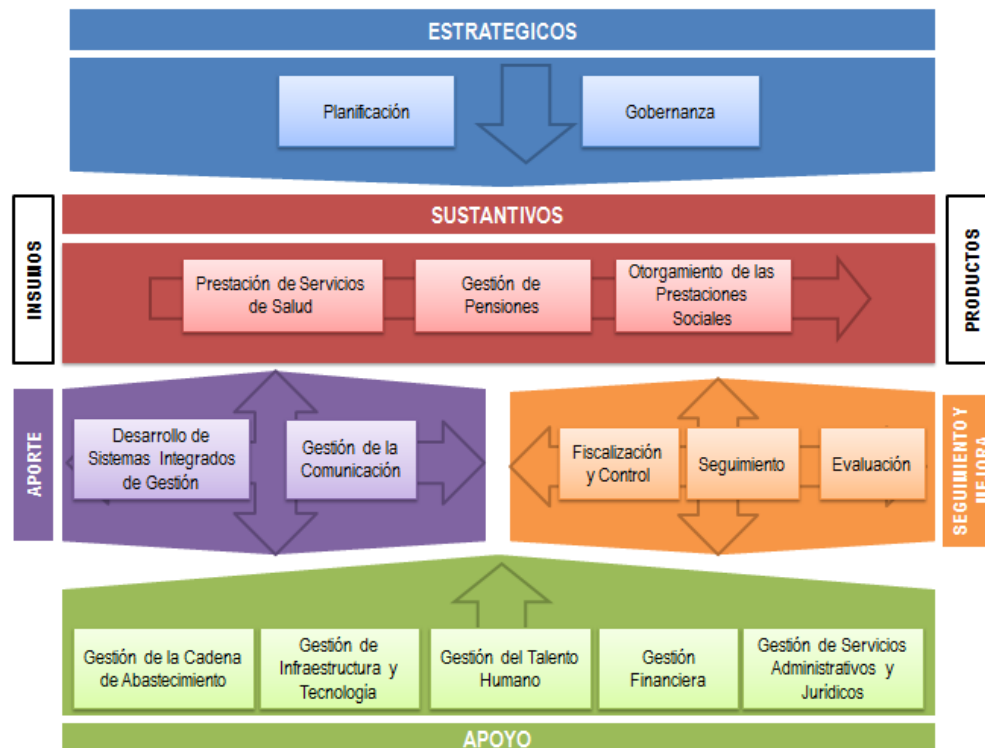
## 6. Estructura de procesos de los Servicios de Farmacia

El fundamento de la gestión por procesos es transformar la estructura organizacional, la responsabilidad y autoridad de las personas, el sistema formal de comunicación, la división del trabajo, la coordinación y el control de las actividades para el logro de los objetivos de los Servicios de Farmacia.

La estructura de procesos de todo Servicio de Farmacia de la Caja Costarricense de Seguro Social, se realiza con base en el mapa de procesos aprobado por la Junta Directiva en el año 2012.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 20 de 67
	MANUAL TÉCNICO	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA	CÓDIGO: MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002	VERSIÓN: 02

**Figura 1. Mapa de Procesos Institucional**



Fuente: Dirección de Sistemas Administrativos

En el mapa se observa que uno de los macroprocesos sustantivos corresponde a la Prestación de Servicios de Salud, el cual se divide en 4 procesos:

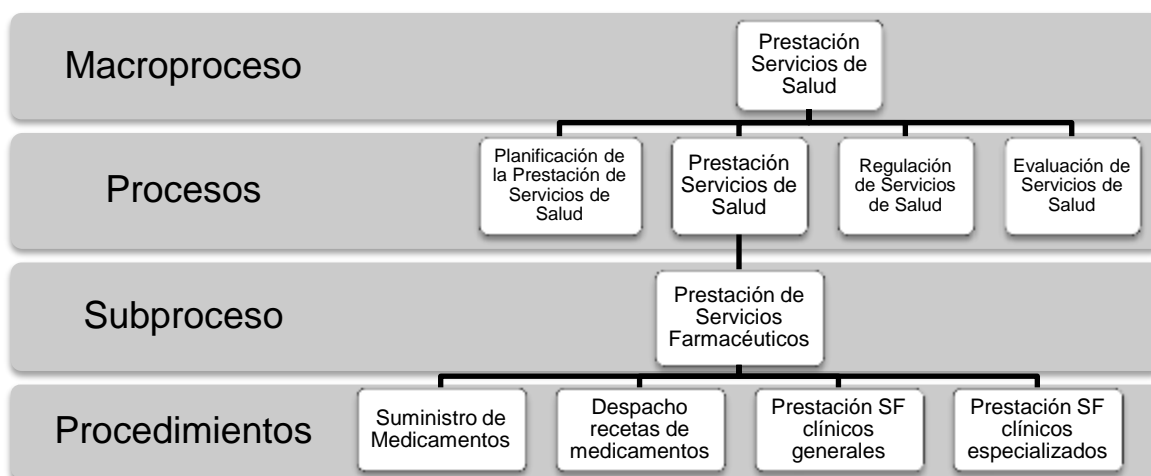
- Planificación de la Prestación de Servicios de Salud
- Prestación de Servicios de Salud
- Regulación de Servicios de Salud
- Evaluación de Servicios de Salud

El proceso de prestación de servicios de salud es la razón de ser de cada uno de los establecimientos de salud de la Institución (EBAIS, áreas de salud y hospitales). Este proceso se conforma por varios subprocesos relacionados con la atención en salud del usuario.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 21 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>


Las actividades del Servicio de Farmacia se integran en el Subproceso denominado Prestación de Servicios Farmacéuticos, del cual se derivan cuatro procedimientos, tal como se ilustra en la figura 2.

**Figura 2. Relación con el mapa de proceso institucional**



## 7. Marco operativo de los Servicios de Farmacia

En la gestión operativa de los servicios de farmacia y su vinculación con la prestación de los servicios de salud, es necesario identificar su campo general de acción y las funciones específicas a desarrollar dentro de los componentes estratégicos que permitirán proveer servicios farmacéuticos seguros, eficientes y oportunos.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 22 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## Objetivos

Para cumplir con la misión y alcanzar la visión de todo Servicio de Farmacia de la Caja Costarricense del Seguro Social, se establecen los siguientes objetivos

### 7.1. Objetivo general


Proporcionar servicios farmacéuticos integrales, integrados y continuos, mediante la participación activa de los funcionarios de los servicios de farmacia en los equipos de atención sanitaria con proyección a la comunidad, para contribuir con el cuidado de la salud individual y colectiva de la población.

### 7.2. Objetivos específicos

- Cumplir en los Servicios Farmacéuticos de la CCSS con las políticas públicas e institucionales vigentes, con la organización y la gestión de los servicios farmacéuticos.
- Implementar en los Servicios de Farmacia institucional las acciones vinculadas con la gestión del suministro de los medicamentos..
- Desarrollar actividades tendientes al mejoramiento de las condiciones de salud del paciente, la familia y la comunidad en los Servicios Farmacéuticos de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Gestionar en los Servicios de Farmacia el desarrollo de investigación y la gestión del conocimiento.

## 8. Funciones de los Servicios de Farmacia

Las funciones que debe desarrollar todo Servicio de Farmacia de la Caja Costarricense del Seguro Social, responden a los objetivos específicos antes citados, en los cuales se deben desarrollar acciones vinculadas a éstos componentes estratégicos descritos a continuación:

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 23 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

### **8.1. Funciones vinculadas a las políticas públicas e institucionales, la organización y la gestión de los servicios farmacéuticos**

- a) Participación, formulación, implementación y evaluación de políticas farmacéuticas en el área de influencia del Servicio de Farmacia.
- b) Participación en la elaboración y actualización de la regulación y normalización de los Servicios de Farmacia, en cumplimiento con la legislación vigente.
- c) Planificación, implementación, gestión, control y evaluación del Servicio de Farmacia en forma integrada con el establecimiento de salud y la red de servicios.
- d) Promoción del acceso oportuno de los medicamentos con calidad y seguridad.
- e) Promoción del uso racional de medicamentos.
- f) Gestión de suministro de medicamentos y otros insumos farmacéuticos.
- g) Contribución a la protección de la salud, seguridad de la población y del ambiente.
- h) Gestión de la disponibilidad y promoción del uso racional de los medicamentos y otros insumos farmacéuticos, en situaciones de mitigación y prevención de desastres y emergencias sanitarias.
- h) Coordinación y participación activa en Comité Local de Farmacoterapia y otros comités relacionados con la prestación integral de servicios de salud.

### **8.2. Funciones vinculadas al medicamento**

- a) Formulación, elaboración y acondicionamiento de preparaciones magistrales.
- b) Fraccionamiento y re empaque de medicamentos y otros insumos farmacéuticos.
- c) Implementación de las medidas necesarias para mantener la calidad de los medicamentos a lo largo de la cadena de suministro.
- d) Implementación de las medidas necesarias para la disposición final de los medicamentos no utilizables.

### **8.3. Funciones vinculadas al paciente, la familia y la comunidad intra y extra muros**

- a) Gestión del procedimiento de despacho de recetas de medicamentos según modalidad de atención y organización del servicio de farmacia.



	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 24 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- b) Implementación y desarrollo de programas de información de medicamentos.
- c) Implementación y desarrollo de actividades de atención farmacéutica.
- d) Implementación, desarrollo y participación en programas de farmacovigilancia.
- e) Desarrollo y apoyo a programas y actividades de prevención de enfermedades, promoción, protección y rehabilitación de la salud.
- f) Desarrollo de actividades de promoción de uso racional de medicamentos.
- g) Implementación, desarrollo y participación en programas de seguridad al paciente.

#### **8.4. Funciones vinculadas a la investigación y la gestión del conocimiento**

- a) Gestión y desarrollo de competencias para realizar investigación relacionada con medicamentos y servicios farmacéuticos.
- b) Implementación y desarrollo de actividades de capacitación y educación en servicio, dirigidas a los funcionarios del Servicio de Farmacia.
- c) Participación en actividades de capacitación dirigidas al equipo de salud.
- d) Participación en actividades de formación universitaria de grado y posgrado de la carrera de Farmacia.
- e) Formulación, promoción, participación y desarrollo de estudios de utilización de medicamentos.
- f) Promoción y participación del diseño, monitoreo y evaluación de investigaciones en salud.
- g) Participación en el diseño, monitoreo y evaluación de ensayos clínicos.

### **9. Actividades de los Servicios de Farmacia**

Las actividades del Servicio de Farmacia se integran en el Subproceso denominado Prestación de Servicios Farmacéuticos, del cual se derivan cuatro procedimientos (ver figura 2):


- *Gestión del suministro de medicamentos y otros insumos farmacéuticos*
- *Despacho de recetas de medicamentos según modalidad de atención*
- *Prestación de servicios farmacéuticos clínicos generales*
- *Prestación de servicios farmacéuticos clínicos especializados*

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 25 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARS.DT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

Para cada uno de los procedimientos señalados anteriormente, se identifican las principales actividades que se desarrollan en cada uno de ellos, las cuales se desglosan en la siguiente tabla:

**Tabla 1. Sub Proceso de Prestación de Servicios Farmacéuticos**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
01. Gestión del suministro de medicamentos y otros insumos	01. Selección de medicamentos
	02. Programación y adquisición de medicamentos
	03. Elaboración de preparaciones magistrales y oficinales
	04. Almacenamiento y distribución de medicamentos
	05. Control y evaluación del proceso de suministro de medicamentos
	06. Disposición final de medicamentos no utilizables
02. Despacho de recetas de medicamentos y otros insumos según modalidad de atención	01. Despacho de medicamentos y otros insumos a usuarios en áreas de hospitalización
	02. Despacho de medicamentos y otros insumos a usuarios de atención ambulatoria (consulta externa, emergencias, apoyo a la red y sistemas alternativos de atención - mixta, empresa)
03. Prestación de servicios farmacéuticos clínicos generales	01. Información de medicamentos
	02. Farmacovigilancia
	03. Dispensación de medicamentos
	04. Consulta de atención farmacéutica sin y con seguimiento farmacoterapéutico
	05. Educación para la salud
04. Prestación de servicios farmacéuticos clínicos especializados	01. Servicios Farmacéuticos en Soporte Nutricional Clínico
	02. Servicios Farmacéuticos Oncológicos
	03. Servicios Farmacéuticos de Radiofarmacia
	04. Información especializada de medicamentos y toxicología
	05. Monitorización de medicamentos
	06. Servicios farmacéuticos en investigación clínica

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 26 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## **9.1. Actividades relacionadas con la gestión del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos**


Para lo relacionado con las actividades de gestión del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos, además de lo referido en los próximos apartados aplica lo normado en el Procedimiento de Gestión del Suministro de Medicamentos y otros insumos en los Servicios de Farmacia que se encuentre vigente.

### **9.1.1. Selección**

- Identificar los fármacos almacenables y no almacenables incluidos en la Lista Oficial de Medicamentos de la CCSS, que de acuerdo a la epidemiología de las enfermedades de la población adscrita al centro de salud, los consumos históricos del servicio de farmacia y la normativa institucional, deben estar disponibles en el momento y en las cantidades requeridas para la atención de los usuarios.
- Participar activamente en el Comité Local de Farmacoterapia desarrollando todas aquellas funciones relacionadas tanto con el componente técnico clínico como técnico administrativo que coadyuven con la disponibilidad de los medicamentos que respondan a las necesidades de salud de la población adscrita a la unidad.
- Identificar los fármacos no incluidos en la Lista Oficial de Medicamentos que han sido autorizados por el Comité Central o Local de Farmacoterapia para su suministro a los usuarios que así lo requieren.
- Identificar los insumos farmacéuticos incluidos o no en el Catálogo General de Suministros de la CCSS, que deben estar disponibles para la prestación de los servicios farmacéuticos.

### **9.1.2. Programación y Adquisición de medicamentos y otros insumos farmacéuticos**

- Determinar las necesidades de medicamentos y otros insumos farmacéuticos para el período avalado institucionalmente que permitan atender la demanda.
- Relacionar la estimación de necesidades de medicamentos y otros insumos farmacéuticos con los recursos presupuestarios disponibles para el periodo definido institucionalmente.
- Elaborar el presupuesto de despacho de medicamentos y otros insumos en condición de almacenables acordes a los lineamientos vigentes.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 27 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>


- Elaborar el plan de compra de medicamentos y otros insumos farmacéuticos en condición de no almacenables.
- Elaborar y gestionar los pedidos y extra pedidos de medicamentos y otros insumos farmacéuticos al Área de Almacenamiento y Distribución (ALDI); para el caso de los medicamentos restringidos al Área de Medicamentos y Terapéutica Clínica.
- Gestionar ante el Comité Central o Local de Farmacoterapia, el otorgamiento de las autorizaciones de acuerdo al informe de evolución del paciente, como insumo para la adquisición de medicamentos no incluidos en la LOM.
- Formular las especificaciones técnicas administrativas y coordinar con el Área de Gestión de Bienes y Servicios del establecimiento de salud, la compra de medicamentos y otros insumos farmacéuticos no almacenables, en estricto apego a la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.
- Evaluar las ofertas y emitir la recomendación técnica en los casos de compras de medicamentos y otros insumos farmacéuticos en condición de no almacenable previamente avalados por las instancias técnicas correspondientes.
- Dar seguimiento a los carteles prorrogables de compra por demanda y realizar la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios según sean requeridos.

### **9.1.3. Elaboración de preparaciones magistrales y oficinales**

- Gestionar la prestación del servicio de preparaciones magistrales de acuerdo al nivel de complejidad y en cumplimiento de la normativa institucional vigente.
- Identificar las formulaciones magistrales y oficinales que serán elaboradas en el Servicio de Farmacia según la capacidad instalada y las necesidades de la población, como respuesta a una necesidad terapéutica institucionalmente avalada.
- Gestionar la disponibilidad de insumos necesarios para la elaboración de las preparaciones magistrales y oficinales.
- Elaborar las formulaciones magistrales y oficinales de acuerdo con las buenas prácticas de manufactura.
- Almacenar y distribuir las preparaciones magistrales y oficinales, las materias primas y el material de empaque de acuerdo con las buenas prácticas de almacenamiento y distribución.

### **9.1.4. Almacenamiento y distribución de medicamentos**

Con relación a las actividades propias del almacenamiento y distribución de los medicamentos, aplica la normativa contemplada en el Manual Institucional de Normas

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 28 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

para el Almacenamiento, Conservación y Distribución de Medicamentos vigente, y en términos generales con las tareas que se señalan a continuación:

- Almacenar y distribuir los medicamentos e insumos farmacéuticos en condiciones que permitan mantener la seguridad y calidad de los mismos.
- Mantener un adecuado control sobre fechas de vencimiento, obsolescencia, daños y perfil histórico de consumo de los medicamentos y otros insumos farmacéuticos.
- Realizar inventarios periódicos y mantener el debido control sobre la rotación de los medicamentos y otros insumos farmacéuticos.
- Trasladar medicamentos e insumos farmacéuticos internamente en el establecimiento de salud y externamente a través de la red de servicios farmacéuticos establecida.
- Establecer sistemas de distribución adecuados para los medicamentos y otros insumos farmacéuticos de uso controlado, según la red establecida.

#### **9.1.5. Información, control y evaluación**

- Obtener, procesar, interpretar y analizar los datos operativos del sistema de suministro de medicamento para disponer de la información que respalde la toma de decisiones.
- Implementar un sistema de control de las condiciones de almacenamiento y conservación de los medicamentos que permita mantener la calidad, la seguridad y la eficacia terapéutica del medicamento e insumos farmacéuticos durante el proceso de suministro.
- Implementar un sistema para el control de consumos, utilización de los medicamentos e insumos farmacéuticos.
- Gestionar las actividades de detección y reporte de sospecha de falla farmacéutica.
- Realizar estudios de consumos y costos de los medicamentos utilizados por la población demandante en la red de servicios.
- Realizar estudios operativos sobre la eficacia y eficiencia del proceso de suministro de medicamentos y otros insumos farmacéuticos.
- Coordinar y controlar el resguardo de las recetas despachadas por tres meses, ordenadas por fecha en el lugar destinado para tal fin, según la normativa vigente.
- Coordinar y controlar el resguardo de las recetas de psicotrópicos y estupefacientes despachadas de conformidad con la normativa vigente.
- Implementar un sistema de control de tiempos de preparación de las recetas de medicamentos y de mejora continua del proceso.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 29 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- Implementar un sistema de análisis de los medicamentos reintegrados por no retiro y la segmentación según tipo de medicamento y pacientes (crónico, agudo, profiláctico y su riesgo clínico).
- Coordinar y controlar la realización de inventarios selectivos de los medicamentos en forma periódica, tanto en el Almacén Local de Medicamentos como en el despacho principal, farmacias satélites y stock de medicamentos asignados en los diferentes servicios.
- Coordinar y controlar la realización del inventario anual de medicamentos, de conformidad con la programación definida para tales efectos a nivel institucional.
- Controlar el ingreso al servicio de farmacia de personal ajeno al mismo, el cual será permitido únicamente con la respectiva autorización del Jefe del Servicio de Farmacia o a quien este delegue.
- Controlar el ingreso al Almacén Local de Medicamentos, el cual es exclusivo para la Jefatura del Servicio de Farmacia, para el personal asignado a dicha área o funcionarios debidamente autorizados por la jefatura o a quien este delegue.
- Controlar el acceso a las llaves o dispositivos electrónicos (en los casos que aplique) para el ingreso al servicio de farmacia y al Almacén Local de Medicamentos. En situaciones de emergencias o excepcionales, se dispondrá de una copia o clave en custodia de la oficina de la Jefatura del Servicio, bajo las condiciones de seguridad requeridas.

#### **9.1.6. Disposición final de medicamentos no utilizables**

En lo que respecta a los procedimientos propios de esta actividad, aplica lo establecido en el Procedimiento para la disposición final de medicamentos no utilizables vigente, el cual en términos generales incluye tareas como las que se señalan a continuación:

- Gestionar periódicamente la disposición final de medicamentos no utilizables, según las disposiciones establecidas a nivel institucional, en concordancia con la normativa nacional vigente.
- Realizar la segregación, clasificación, empaque, identificación, almacenamiento y traslado de los medicamentos no utilizables según el procedimiento establecido a nivel institucional.
- Documentar el procedimiento de disposición final de medicamentos no utilizables realizado, en concordancia con la normativa nacional e institucional vigente.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
**GERENCIA MÉDICA**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD**  
**ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**  
**COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS**

Página 30 de 67

*MANUAL TÉCNICO*

*GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA*

*CÓDIGO:*  
*MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002*

*VERSIÓN: 02*

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 31 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## **9.2. Actividades relacionadas con el despacho de las recetas de medicamentos y otros insumos según la modalidad de atención**


### **9.2.1. Despacho de recetas de medicamentos y otros insumos a usuarios en áreas de hospitalización**

- Gestionar la prestación de servicios farmacéuticos a los pacientes hospitalizados con criterios de calidad, seguridad y oportunidad.
- Gestionar la disponibilidad de medicamentos y otros insumos farmacéuticos para la atención del paciente hospitalizado.
- Implementar y desarrollar un sistema de distribución de medicamentos por dosis unitaria para 24 horas.
- Gestionar el despacho de recetas de medicamentos para stock de los servicios intra hospitalarios, como del carro de medicamentos para la atención de emergencias o urgencias.
- Gestionar un sistema de detección de incidentes y errores de medicación: prescripción, despacho-dispensación y administración de medicamentos.
- Implementar un programa de educación en salud al egreso hospitalario como estrategia que permita favorecer la adherencia al tratamiento.

### **9.2.2. Despacho de recetas de medicamentos y otros insumos a usuarios de atención ambulatoria (consulta externa, emergencias, apoyo a la red y sistemas alternativos de atención -mixta y empresa-)**

- Gestionar la prestación de servicios farmacéuticos a los usuarios de atención ambulatoria, con criterios de calidad, seguridad y oportunidad.
- Gestionar la disponibilidad de medicamentos y otros insumos farmacéuticos para el despacho de las recetas a los usuarios de atención ambulatoria.
- Implementar y desarrollar un proceso de despacho de medicamentos a usuarios de atención ambulatoria.
- Implementar y desarrollar un plan de preparación anticipada de los tratamientos de los pacientes con patologías crónicas.
- Gestionar el despacho de recetas de medicamentos de stock, carro de medicamentos para atención de urgencias, servicio de inyectables y consulta externa del establecimiento de salud como de otras modalidades de atención avaladas institucionalmente.
- Establecer un sistema de re empaque de medicamentos.



	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 32 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- Gestionar un sistema de detección de incidentes y errores de medicación: prescripción, despacho-dispensación y administración de medicamentos.

### **9.3. Actividades relacionadas con la gestión de servicios clínicos generales**

#### **9.3.1. Servicio de información de medicamentos**

- Gestionar la prestación de un servicio de información de medicamentos.
- Proporcionar información de medicamentos de forma objetiva, precisa, completa y oportuna.
- Resolver consultas relacionadas con los medicamentos provenientes de otros profesionales de salud.
- Registrar y analizar los principales motivos de consulta realizadas por los usuarios, como insumo para identificar las necesidades de información técnica sobre medicamentos y desarrollar estrategias que respondan a las mismas.
- Desarrollar e implementar actividades de educación sobre el uso racional de medicamentos dirigidas al paciente, red de apoyo y comunidad.
- Coordinar la disponibilidad y utilización continua de material informativo sobre todo aquello atinente al quehacer de los servicios farmacéuticos.
- Elaborar, publicar y distribuir boletines informativos en concordancia con los lineamientos institucionales vigentes.
- Participar y apoyar con soporte documental y técnico a los Comités de Farmacoterapia y otros comités que se constituyen en el establecimiento de salud.
- Proporcionar información de medicamentos a los prescriptores que coadyuve al cumplimiento de las buenas prácticas de prescripción y al uso racional del arsenal terapéutico.
- Apoyar actividades de promoción sobre el uso racional de medicamentos dirigidas a la población.
- Implementar actividades de formación y capacitación en uso racional de medicamentos dirigidas al equipo de salud.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 33 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

### **9.3.2. Farmacovigilancia**

- Realizar desde el Servicio Farmacéutico actividades de detección, evaluación y notificación de sospechas de reacciones adversas a los medicamentos.
- Promover dentro del equipo de salud la notificación de sospecha de reacciones adversas a medicamentos.
- Implementar un sistema de registro, reporte, control e información de notificaciones de sospecha de reacciones adversas a medicamentos en concordancia con las disposiciones institucionales y nacionales.
- Promover la realización de actividades multidisciplinaria de prevención y vigilancia de reacciones adversas a medicamentos.

### **9.3.3. Dispensación de medicamentos**

- Gestionar la prestación de un servicio de dispensación de medicamentos.
- Implementar y desarrollar las Buenas Prácticas de Dispensación de medicamentos.
- Gestionar un sistema de detección de errores de medicación (prescripción, dispensación y administración de medicamentos)
- Implementar un registro de los pacientes a los que se realiza dispensación de medicamentos.

### **9.3.4. Consulta de atención farmacéutica sin y con seguimiento farmacoterapéutico**

- Gestionar la prestación del servicio de consulta farmacéutica de acuerdo con el nivel de atención de salud.
- Desarrollar actividades de atención farmacéutica domiciliar de acuerdo con el nivel de atención de salud.
- Implementar un procedimiento para la atención de las interconsultas que realizan otros profesionales de salud al farmacéutico vinculadas con la adherencia al tratamiento.
- Implementar un procedimiento de referencia y contra referencia en el programa de atención farmacéutica.
- Implementar un sistema de registro de consulta farmacéutica que cumpla con los requerimientos establecidos institucionalmente.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 34 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

### 9.3.5. Educación para la salud

- Implementar, desarrollar y apoyar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad con el equipo de salud.
- Desarrollar y apoyar actividades que fomenten hábitos, estilos de vida y entornos saludables en los escenarios escolar, laboral y comunitario.
- Desarrollar y apoyar actividades enfocadas a la prevención de los factores de riesgo relacionados con la progresión de una determinada patología.
- Desarrollar actividades de educación sobre medicamentos dirigidas al paciente, la familia y comunidad.
- Fomentar y apoyar la aplicación de políticas y normas sobre el uso de los medicamentos emanados de los órganos reguladores nacionales e institucionales.

## 9.4. Prestación de servicios farmacéuticos clínicos especializados

### 9.4.1. Servicios farmacéuticos de soporte nutricional clínico

- Gestionar la prestación de los servicios farmacéuticos de soporte nutricional clínico.
- Gestionar la disponibilidad de insumos necesarios para la preparación de soluciones de nutrición parenteral.
- Integrar y participar activamente en el equipo interdisciplinario de nutrición clínica del establecimiento de salud.
- Formular, preparar, despachar y controlar las soluciones de nutrición parenteral.
- Establecer un sistema de control y garantía de calidad que coadyuve a una adecuada esterilidad, estabilidad y conservación de las soluciones de nutrición parenteral preparadas, en cumplimiento de los criterios técnicos que regulan el quehacer de las farmacias de soporte nutricional clínico.
- Asesorar al equipo de salud en materia de medicamentos y farmacoterapia en nutrición clínica.
- Realizar actividades de atención farmacéutica dirigidas al paciente, la familia y/o su red de apoyo en materia de soporte nutricional clínico.
- Apoyar, formular, desarrollar, participar e implementar investigaciones relacionadas con el soporte nutricional clínico.
- Apoyar, desarrollar y participar en actividades de educación continua y de formación universitaria de grado y posgrado relacionadas el soporte nutricional clínico.


	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 35 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

#### 9.4.2. Servicios farmacéuticos oncológicos

- Gestionar la prestación de los servicios farmacéuticos oncológicos.
- Gestionar la disponibilidad de insumos necesarios para el funcionamiento de los servicios farmacéuticos oncológicos.
- Participar activamente en el programa de atención integral al paciente oncológico.
- Preparar, despachar y controlar las soluciones de medicamentos oncológicos parenterales y las dosis unitarias de medicamentos orales para el tratamiento del cáncer.
- Establecer un sistema de control y garantía de calidad que coadyuve a una adecuada esterilidad, estabilidad y conservación de las soluciones de medicamentos oncológicos parenterales y las dosis unitarias de medicamentos orales para tratamiento del cáncer.
- Asesorar al equipo de salud en materia de medicamentos y farmacoterapia oncológica.
- Realizar actividades de atención farmacéutica dirigidas al paciente, la familia y/o su red de cuidado referentes al abordaje integral del tratamiento del cáncer.
- Brindar información para disminuir los riesgos de contaminación asociados a medicamentos para el tratamiento del cáncer y otras patologías, con el fin de promover la protección de los pacientes, el personal de salud y el ambiente.
- Apoyar, formular, desarrollar, participar e implementar investigaciones relacionadas con medicamentos y farmacoterapéutica del cáncer.
- Apoyar, desarrollar y participar en actividades de educación continua y de formación universitaria de grado y posgrado relacionadas medicamentos y farmacoterapéutica del cáncer.

#### 9.4.3. Servicios farmacéuticos de radiofarmacia

- Gestionar la prestación de los servicios farmacéuticos de radiofarmacia.
- Gestionar la disponibilidad de insumos necesarios para el funcionamiento de los servicios farmacéuticos de radiofarmacia.
- Participar activamente en la atención integral del paciente que se atiende en el Servicio de Medicina Nuclear.
- Formular, preparar, despachar y controlar las dosis unitarias parenterales y orales de los radiofármacos.
- Establecer un sistema de control y garantía de calidad para una adecuada verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos de los radiofármacos, equipos, instrumentos, áreas de trabajo y medio ambiente.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 36 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- Asesorar al equipo de salud en materia de radiofármacos.
- Realizar actividades de atención farmacéutica dirigidas al paciente, la familia y/o su red de cuidado en materia de radiofármacos.
- Apoyar, formular, desarrollar, participar e implementar investigaciones relacionadas con radiofarmacia y medicina nuclear.
- Apoyar, desarrollar y participar en actividades de educación continua y de formación universitaria de grado y posgrado relacionados con radiofarmacia y medicina nuclear.

#### **9.4.4. Información especializada de medicamentos y toxicología**

##### **9.4.4.1. Centro de información de medicamentos (CIM)**

- Gestionar la prestación de servicios de un centro de información de medicamentos.
- Ofrecer atención especializada a consultas sobre problemas específicos relacionados con el uso de medicamentos en un paciente en particular.
- Proveer soporte técnico y documental a los diferentes servicios farmacéuticos y comisiones técnicas que se constituyen en el establecimiento de salud y en la red de servicios.
- Dar asesoría y asistencia técnica a los responsables de la toma de decisiones en materia de medicamentos, principalmente para el registro sanitario, la adquisición de medicamentos y el control de calidad de los productos.
- Ofrecer información especializada de medicamentos y farmacoterapia a entes públicos y privados que lo soliciten.
- Apoyar, formular, desarrollar, participar e implementar investigaciones relacionadas con medicamentos, farmacoterapéutica, farmacovigilancia y farmacoeconomía.
- Apoyar, desarrollar y participar en actividades de educación continua y de formación universitaria de grado y posgrado sobre medicamentos, farmacoterapéutica, farmacovigilancia y uso racional.

##### **9.4.4.2. Centro de información toxicológica**

- Gestionar la prestación de servicios de un centro de información toxicológico.
- Ofrecer atención especializada a consultas sobre problemas específicos relacionados con intoxicaciones en un paciente en particular.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 37 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- Proveer informes técnicos y documentales sobre la prevención, manejo y control de intoxicaciones a los diferentes servicios de salud.
- Producir y distribuir material informativo sobre prevención y control de las intoxicaciones por medicamentos y otras sustancias, dirigido al individuo, la familia y la comunidad.
- Proveer guías de atención a profesionales de la salud, para el abordaje del manejo de las intoxicaciones.
- Apoyar, formular, desarrollar, participar e implementar investigaciones relacionadas con la prevención, el manejo y el control de las intoxicaciones con medicamentos y otras sustancias.
- Apoyar, desarrollar y participar en actividades de educación continua y de formación universitaria de grado y postgrado, relacionadas con la prevención, el manejo y el control de las intoxicaciones con medicamentos y otras sustancias.

#### **9.4.4.3. Servicio de monitorización clínica de medicamentos**

- Gestionar la prestación de un servicio de monitorización clínica de medicamentos.
- Participar activamente en el equipo multidisciplinario de salud, para establecer la mejor orientación de la terapéutica individualizada de los pacientes.
- Establecer las guías para orientar a los profesionales y pacientes sobre la toma adecuada de la muestra, según los principios farmacocinéticos del medicamento.
- Diseñar los regímenes individualizados de dosificación de fármacos basados en la farmacocinética del medicamento, los objetivos terapéuticos, las patologías asociadas, el uso concomitante con otros medicamentos y las características del paciente.
- Elaborar el informe técnico conteniendo las recomendaciones específicas para el paciente y su posterior envío al médico correspondiente.
- Asesorar al equipo de atención al paciente, comités y comisiones clínicas en principios de farmacocinética clínica, para promover la eficacia y seguridad del uso de los medicamentos.
- Realizar actividades de atención farmacéutica dirigidas al paciente, la familia y/o su red de cuidado en materia de medicamentos de estrecho margen terapéutico.
- Apoyar, formular, desarrollar, participar e implementar investigaciones relacionadas con farmacocinética clínica.
- Apoyar, desarrollar y participar en actividades de educación continua y de formación universitaria de grado y posgrado relacionadas con farmacocinética clínica.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 38 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

#### **9.4.5. Servicios farmacéuticos en investigación clínica**

- Establecer procedimientos para la recepción, el almacenamiento y la conservación, la distribución, control y devolución de las muestras de medicamentos utilizados en investigación clínica.
- Establecer el procedimiento para el despacho-dispensación de los medicamentos en investigación clínica.
- Colaborar con el investigador en la monitorización y seguimiento de pacientes en ensayo clínico.
- Colaborar con el investigador en la detección y reporte de sospecha de las reacciones adversas observadas en pacientes incluidos en el ensayo clínico.
- Efectuar tareas de información que ayuden al cumplimiento del protocolo de investigación.
- Participar activamente en el Comité Local de Bioética en investigación.
- Apoyar y participar en el diseño de protocolos de investigación clínica.
- Apoyar, desarrollar y participar en actividades de educación continua y de formación universitaria de grado y posgrado relacionadas con investigación clínica.

## **10. Actividades inherentes a la conducción y dirección estratégica de los servicios de farmacia**

La Jefatura del Servicio de Farmacia es responsable de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar en red los recursos asignados, en los ámbitos técnico-administrativo y técnico-clínico, quien en conjunto con los demás farmacéuticos y el personal de apoyo de farmacia son garantes de alcanzar los objetivos de la organización.

Para cumplir con lo anterior, la Jefatura del Servicio de Farmacia o su delegado, realiza y/o supervisa la ejecución de las siguientes actividades:

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 39 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## 10.1. Actividades relacionadas con la gestión administrativa de los servicios de farmacia

### 10.1.1. Gestión estratégica

- Formular, monitorear y evaluar el plan-presupuesto del servicio de farmacia a partir de los lineamientos establecidos a nivel institucional y sustentado en los objetivos estratégicos definidos para la prestación de los servicios farmacéuticos, dentro de ellos los estándares e indicadores de gestión de los servicios de farmacia.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios farmacéuticos a partir de las políticas institucionales, la normativa vigente, el plan presupuesto, los ejes estratégicos prioritarios establecidos, los sistemas de información y comunicación existentes, el análisis de los resultados e impacto de la gestión, con el propósito en el marco de la calidad en la prestación de los servicios y la mejora continua, detectar desviaciones, corregirlas con oportunidad y lograr la eficiencia en el desarrollo de la gestión.
- Gestionar la actualización y el desarrollo técnico-científico de la prestación de servicios farmacéuticos, en concordancia con las tendencias nacionales e internacionales, así como con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Nacional de Desarrollo.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa nacional e institucional en materia de medicamentos y servicios farmacéuticos, mediante la evaluación periódica de la gestión y un adecuado sistema de monitorización y seguimiento.
- Supervisar las actividades realizadas por las unidades que conforman el Servicio de Farmacia, con base en los procedimientos y las instrucciones de trabajo establecidas, con la finalidad de promover la efectividad en la prestación de los servicios farmacéuticos, que permitan la elaboración e implementación de los respectivos planes de mejora.
- Realizar al menos una vez al año la encuesta de satisfacción de los usuarios sobre la prestación de los servicios farmacéuticos, definida por la Coordinación Nacional de Servicios Farmacéuticos de la CCSS.
- Implementar un sistema de gestión de la calidad y mejora continua enfocado a los procedimientos y actividades que se desarrollan tanto en el ámbito de acción técnico clínico como técnico administrativo, en aras de robustecer la seguridad y la satisfacción del usuario como la consecución de las metas propuestas.
- Implementar los lineamientos técnicos de preparación y respuesta de los servicios de farmacia ante emergencias y desastres que para tales efectos estén definidos institucionalmente.



	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 40 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- Identificar, implementar, desarrollar y apoyar actividades de educación en servicio, así como capacitación dirigida a los funcionarios del servicio de farmacia y de la red de servicios de salud.
- Elaborar, analizar y evaluar los diferentes informes propios de la prestación de los servicios farmacéuticos como respaldo para la toma de decisiones en la gestión del servicio.
- Apoyar y participar en actividades de educación continua sobre medicamentos, farmacovigilancia y seguridad al paciente dirigidas a los integrantes del equipo de la salud.
- Apoyar y participar en la ejecución de actividades académicas de formación universitaria de la carrera de farmacia de grado y posgrado, de conformidad con los lineamientos de la actividad docente en los servicios de farmacia.
- Apoyar, formular, desarrollar, participar e implementar estudios de utilización de medicamentos y farmacovigilancia que permitan respaldar la toma de decisiones en cuanto a la selección, adquisición y uso de los medicamentos.
- Apoyar, formular, desarrollar, participar e implementar investigaciones operativas sobre los servicios farmacéuticos.
- Apoyar y participar en la realización de estudios de investigación relacionados con los resultados de salud obtenidos con el tratamiento farmacoterapéutico en los pacientes.
- Promover y participar del diseño, monitoreo y evaluación de investigaciones en salud.

### **10.1.2. Gestión operativa**

#### **10.1.2.1. Recurso humano**

- Implementar y ejecutar mecanismos de control y seguimiento del desempeño de los funcionarios, incluida la realización de la evaluación anual.
- Elaborar y actualizar en forma periódica el diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los funcionarios.
- Elaborar el cronograma de distribución de tareas y horarios de trabajo ordinarios y extraordinarios.
- Solicitar, ejecutar y participar en los procesos administrativos, disciplinarios y patrimoniales en contra de funcionarios del servicio de farmacia que de conformidad con la normativa institucional corresponda instaurar.
- Coordinar con la Unidad de Salud Ocupacional local o regional, el establecimiento y desarrollo de un programa de salud ocupacional dirigido al personal de Farmacia.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 41 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>


- Realizar los trámites específicos y los controles relacionados con: procesos de selección, nombramientos, vacaciones, permisos, incapacidades, licencias, sustituciones, justificación de reactivación de plazas vacantes, tiempo extraordinario laborado, pago de viáticos, pago de uniformes, entre otros, de conformidad con la normativa institucional vigente.
- Realizar el diagnóstico de necesidades de recurso humano conforme la metodología institucional vigente, tanto para las actividades propias del despacho de las recetas de medicamentos en sus diferentes modalidades, como para los servicios farmacéuticos clínicos y la gestión del suministro de los medicamentos.

#### **10.1.2.2. Sistemas de información y comunicación**

- Coordinar con la unidad técnica competente la realización del diagnóstico de necesidades y adquisición de las tecnologías de información y comunicación, así como de los requerimientos de los sistemas de información disponibles.
- Realizar los trámites para el mantenimiento correctivo y preventivo de las tecnologías de información y comunicación disponibles en el servicio de farmacia.
- Implementar, administrar, dar seguimiento y reportar la operación del Sistema Integrado de Farmacia (SIFA).
- Coordinar la ejecución del soporte técnico al Sistema Integrado de Farmacia (SIFA) por parte del centro de gestión informática (CGI) local o regional, la adecuada funcionalidad de los equipos, red interna y externa.

#### **10.1.2.3. Presupuesto**

- Realizar la formulación, ejecución y control del presupuesto de las diferentes partidas presupuestarias relacionadas con la gestión del servicio de farmacia acorde a los lineamientos institucionales vigentes.
- Realizar los trámites para ajustar el presupuesto según las necesidades y los lineamientos institucionales vigentes, con el objetivo de garantizar la prestación eficiente de los servicios farmacéuticos.


	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 42 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

#### **10.1.2.4. Infraestructura y equipamiento**

- Realizar en coordinación con la unidad técnica competente, un diagnóstico de necesidades de infraestructura y equipamiento, de conformidad con la demanda de los servicios farmacéuticos, la normativa institucional vigente como de los lineamientos que en este sentido se disponga para los servicios de farmacia.
- Formular los proyectos y los planes operativos para la ampliación o mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento, conforme con las necesidades propias del servicio de farmacia.
- Solicitar o tramitar la ejecución del mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura y de los equipos.
- Realizar el inventario anual de activos y disponer de mecanismos de control.
- Solicitar y tramitar la adquisición y baja de los activos.

#### **10.1.2.5. Bienes y servicios**

- Realizar el diagnóstico de necesidades de insumos para la prestación de los servicios farmacéuticos.
- Formular, ejecutar y controlar el presupuesto anual de insumos.
- Tramitar la adquisición de los insumos necesarios para el funcionamiento del Servicio de Farmacia.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de limpieza y aseo, acordes a los procesos que se realizan en el Servicio de Farmacia y en observancia de la normativa vigente.
- Solicitar, coordinar y controlar los servicios de mensajería y transporte relacionados con la prestación de los servicios farmacéuticos según corresponda, en observancia de la normativa vigente.

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 43 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## 11. Referencias bibliográficas

Arias, Tomás D. Glosario de Medicamentos: Desarrollo, Evaluación y Uso. Washington D.C.: Organización Panamericana de la Salud, 1999

Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. Ley General de Salud. San José, C.R.: Investigaciones Jurídicas S.A. (IJDA), julio 2007

Caja Costarricense de Seguro Social. Una CCSS Renovada Hacia el 2025. San José, C.R.: Caja Costarricense de Seguro Social, acuerdo de Junta Directiva artículo 1 sesión N° 8150, 10 de mayo de 2007.

Caja Costarricense de Seguro Social. Dirección de Planificación Institucional (Equipo Técnico Facilitador). Plan Estratégico Institucional Reajustado Macro Políticas 2013-2016. San José, C.R.: Caja Costarricense de Seguro Social, abril 2013.

Caja Costarricense de Seguro Social. Dirección Proyección de Servicios de Salud, Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud. Diagramas de Redes de Servicios de Salud. Corte al 30 de junio del 2016.


Caja Costarricense de Seguro Social. Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Manual metodológico para la construcción de un manual técnico en la DDSS, agosto 2012.

Caja Costarricense de Seguro Social. Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud. Política Institucional de Atención Farmacéutica. San José Costa Rica, mayo 2014.

Caja Costarricense de Seguro Social. Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Dirección Proyección de Servicios de Salud. Subproceso Prestación de Servicios Farmacéuticos, marzo 2014.

Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Manual de Leyes y Reglamentos. San José, C.R.: San José, C.R.: El autor, [s.f.]

Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Una Caracterización y una Visión de los Servicios Farmacéuticos en el Sistema de Salud de Costa Rica. San José, C.R.: El autor, junio 2011

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 44 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

Dirección de Desarrollo Organizacional. Modelo Funcional y Organizacional del Servicio de Farmacia en los Establecimientos de Salud. San José, C.R.: El autor, Gerencia Administrativa, Caja Costarricense de Seguro Social, abril 2011

Faus Dáder, María José; Amariles Muñoz, Pedro y Martínez- Martínez Fernando. Atención Farmacéutica: conceptos, procesos y casos prácticos. Madrid, España: ERGON, 2008

Federación Internacional Farmacéutica. Buenas Prácticas de Farmacia: Normas de Calidad de los Servicios Farmacéuticos. La Declaración de Tokio. Washington D.C.: Programa Regional de Medicamentos Esenciales y Tecnología para Atención de la Salud, Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud, documentos OPS/HSS/HSE/95.01, 1995


Federación Internacional Farmacéutica, Organización Mundial de la Salud. Buenas Prácticas en Farmacia. Directrices conjuntas FIP/OMS sobre Buenas Prácticas en Farmacia: Estándares para la calidad de los servicios farmacéuticos. 2012.

Herrera Carranza Joaquín. Manual de Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica. Madrid, España: Elsevier España S.A., 2003

Managing Sciences for Health, Inc. (Universidad Carlos III, Madrid. Traductor). La Gestión del Suministro de Medicamentos. Washington D.C.: Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud, Fundación Panamericana para la Salud y la Educación, Programa Ampliado de Libros de Texto y Materiales de Instrucción (PALTEX), 2002

Organización Mundial de la Salud. El papel del Farmacéutico en el Sistema de Atención de Salud. Informe de un Grupo de Consulta de la OMS, Nueva Delhi, 13 a 16 de diciembre de 1998. Ginebra: Programa de Acción de Medicamentos Esenciales y Unidad Farmacéutica, División de Políticas y Gerencia de Medicamentos, Organización Mundial de Salud, 1990

Organización Mundial de la Salud. El papel del Farmacéutico en el Sistema de Atención de Salud. Informe de la reunión de la OMS, Tokio, Japón, 31 de agosto a 3 de setiembre de 1993. Washington D.C.: Programa Regional de Medicamentos Esenciales y Tecnología para Atención de la Salud, Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud, documento OPS/HSS/HSE/95.01, 1995

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 45 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

Organización Panamericana de la Salud. Desarrollo y Fortalecimiento de los Sistemas Locales de Salud en la Transformación de los Sistemas Nacionales de Salud. Los medicamentos Esenciales. Washington D.C.: Programa de Desarrollo de Servicios de Salud, Programa Regional de Medicamentos Esenciales, Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud, documento HSD/SILOS-4, abril 1990

Organización Panamericana de la Salud. La Renovación de la Atención Primaria de Salud en las Américas. Documentos de Posición de la Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud. Washington D.C.: El autor, 2007.

Organización Panamericana de la Salud. Redes Integradas de Servicios de Salud. Conceptos, Opciones de Política y Hoja de Ruta para su Implementación en las Américas. Washington D.C.: Serie La Renovación de la Atención Primaria de Salud en las Américas, Proyecto de Servicios Integrados de Salud basados en la Atención Primaria de Salud, Área de Sistema de Salud, 28 de mayo de 2010.

Organización Mundial de la Salud. Servicios farmacéuticos basados en la Atención Primaria de Salud. Documento de posición de la OPS/OMS. Washington, DC: OPS, 2013.

Sub-Área de Servicios Farmacéuticos. Propuesta Modelo Funcional y Organizacional de los Servicios de Farmacia de los Hospitales Nacionales, Especializados y Áreas de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social. San José, C.R.: El autor, Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Gerencia Médica, Caja Costarricense de Seguro Social, marzo 2009

Wiedenmayer, Karin; Summers, Rob S.; Mackie, Clare A.; Gous, Andries G.S.; Everard, Marthe y Tromp, Dick. Desarrollo de la Práctica de Farmacia Centrada en la Atención del Paciente. Manual – Edición 2006. Ginebra: Organización Mundial de la Salud/Federación Internacional Farmacéutica, documento WHO/PSM/PAR/2006.5, edición 2006

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 46 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## Anexo 1. Procedimiento: SF-03 Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos en los Servicios de Farmacia

<b>Nombre del procedimiento</b>	<b>Gestión del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos.</b>	<b>Código:</b>	<b>SF-03</b>
<b>Alcance</b>	<p><b>Inicio:</b> El funcionario asignado realiza la selección de medicamentos y otros insumos, con base en la instrucción de trabajo <u>SF-03-1 “Selección de Medicamentos y Otros Insumos”</u></p> <p><b>Fin:</b> El funcionario asignado realiza la disposición final de medicamentos no utilizables, si así corresponde, según la instrucción de trabajo <u>SF-03-7 “Disposición Final de Medicamentos No Utilizables”</u>.</p>		
<b>Objetivo:</b>	Garantizar a los usuarios la disponibilidad, accesibilidad y uso racional de medicamentos en condiciones óptimas de calidad, seguridad y eficacia, con la finalidad de que ejerzan el efecto esperado en la prevención, curación, control y alivio de las enfermedades medibles, según las variaciones del perfil epidemiológico de la población.		
<b>Responsable del proceso:</b>	<b>Participantes del proceso:</b>		
Jefe del Servicio de Farmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionario asignado para la selección de medicamentos y otros insumos</li> <li>- Funcionario asignado para la programación de medicamentos y otros insumos</li> <li>- Funcionario asignado para la adquisición de medicamentos y otros insumos</li> <li>- Funcionario asignado para el almacenamiento de medicamentos y otros insumos</li> <li>- Funcionario asignado para la distribución de medicamentos y otros insumos</li> <li>- Funcionario asignado para el control de medicamentos y otros insumos</li> <li>- Funcionario asignado para la disposición final de medicamentos no utilizables</li> </ul>		
<b>Producto y/o servicio:</b>	Medicamentos e insumos disponibles y accesibles al usuario que así lo requieran.		
<b>Usuario o cliente:</b>	Servicio de Farmacia, otros servicios del centro y servicios de farmacia de la red de atención de salud.		



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA MÉDICA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD  
ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO  
COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Página 47 de 67

MANUAL TÉCNICO


GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA

CÓDIGO:  
MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002

VERSIÓN: 02

<b>Insumos requeridos:</b>	<b>Proveedor del insumo:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Medicamentos y otros insumos</li><li>- Materiales de oficina</li><li>- Formularios e impresos</li><li>- Lista Oficial de Medicamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social</li><li>- Catálogo General de Suministros</li><li>- Fichas Técnicas de Medicamentos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Área de Almacenamiento y Distribución (ALDI) y Área de Gestión de Bienes y Servicios</li><li>- Área de Gestión de Bienes y Servicios</li><li>- Área de Gestión de Bienes y Servicios, servicio de farmacia, sistema integrado de farmacia (SIFA), sistema de gestión de suministros (SIGES)</li><li>- Comité Central de Farmacoterapia de la Caja Costarricense de Seguro Social</li><li>- Gerencia de Logística</li><li>- Dirección de Farmacoepidemiología, Gerencia Médica y servicio de farmacia</li></ul>
<b>Recursos requeridos:</b>	<b>Proveedor del recurso:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Infraestructura</li><li>- Equipamiento</li><li>- Recursos financieros</li><li>- Transporte interno y externo</li><li>- Sistemas de información, comunicación e informática</li><li>- Sistema Integrado de Farmacia (SIFA)</li><li>- Sistema de Gestión de Suministros (SIGES)</li><li>- Manuales de políticas, normas y procedimientos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirección General y Dirección Administrativa y Financiera</li><li>- Dirección General y Dirección Administrativa y Financiera</li><li>- Dirección General y Dirección Administrativa y Financiera</li><li>- Dirección General y Dirección Administrativa y Financiera</li><li>- Centro de Gestión Informática</li><li>- Coordinación Nacional de Servicios Farmacéuticos</li><li>- Dirección Financiero Contable, Gerencia Financiera</li><li>- Coordinación Nacional de Servicios Farmacéuticos y otras dependencias institucionales</li></ul>
<b>Relación con otros procesos:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sub-Proceso: Prestación de servicios farmacéuticos (código SF-0)</li><li>- Procedimiento: Despacho de recetas de medicamentos y otros insumos (SF-01)</li><li>- Procedimiento: Prestación de servicios farmacéuticos clínicos (SF-02)</li><li>- Procesos de la Gerencia de Logística</li></ul>	



	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 48 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

- Procesos de la Dirección Financiero Contable, Gerencia Financiera
- Procesos de la Dirección de Farmacoepidemiología, Gerencia Médica
- Procesos de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Gerencia Médica
- Procesos de la Coordinación Nacional de Servicios Farmacéuticos
- Procesos de Dirección Administrativa y Financiera
- Procesos del Área de Gestión de Bienes y Servicios
- Procesos del Centro de Gestión Informática
- Procesos de Transporte
- Procesos de Ingeniería y Mantenimiento
- Procesos de Servicios Generales

#### **Normativa relacionada con el proceso:**

##### **1. Leyes y demás actos con valor de ley**

- a) Ley 5395 General de Salud
- b) Ley 8204 sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no autorizados y actividades conexas
- c) Ley General de la Administración Pública
- d) Ley 7494 de la Contratación Administrativa
- e) Ley 8292 de Control Interno
- f) Ley 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- g) Ley 17 Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social
- h) Ley 1529 Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica
- i) Ley para la Gestión Integral de Residuos

##### **2. Decretos de Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes de los otros Supremos Poderes en materia de su competencia**

- a) Reglamento de Formulario Terapéutico Nacional
- b) Reglamento del Sistema Nacional de Farmacovigilancia
- c) Manual de Normas para la Habilitación de Farmacias
- d) Norma para la Habilitación de Establecimientos que Brindan la Atención en Medicina y Cirugía General y/o por Especialidades Médicas y Quirúrgicas con Internamiento con más de 20 camas
- e) Reglamento General para el Otorgamiento de Permisos de Funcionamiento por parte del Ministerio de Salud
- f) Reglamento para el Control de Drogas Estupefacientes y Psicotrópicas
- g) Norma Nacional de Vacunación
- h) Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa
- i) Reglamento de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de Medicamentos en Droguerías



MANUAL TÉCNICO

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA

CÓDIGO:  
MT.GM.DDSS.ARS.DT.CNSF.002

VERSIÓN: 02

- j) Reglamento para la autorización para la importación y adquisición de medicamentos no registrados
- k) Reglamento para la disposición final de medicamentos, materia primas y sus residuos
- l) Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo

**3. Demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los Entes descentralizados**

- a) Reglamento del Seguro de Salud
- b) Reglamento para la Compra de Medicamentos, Materias Primas, Envases y Reactivos
- c) Código de Ética del Funcionario de la Caja Costarricense de Seguro Social
- d) Código de Ética Farmacéutica, Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica

**4. Demás normas subordinadas a los reglamentos centrales y descentralizados**

- a) Lista Oficial de Medicamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social
- b) Catálogo General de Suministros de la Caja Costarricense de Seguro Social
- c) Manual de Sistema de Presupuestos de Despacho (SIPREDE)
- d) Manual Técnico de Gestión de los Servicios de Farmacia
- e) Sub-Proceso: Prestación de Servicios Farmacéuticos
- f) Norma para la Eliminación de los Medicamentos No Utilizables
- g) Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Conservación y Distribución de Medicamentos de la CCSS.
- h) Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los Servicios de Farmacia
- i) Reglamento de Horario de Regencia Farmacéutica
- j) Manual de procedimientos para las Subáreas de almacenamiento y distribución de la CCSS.

**Controles asociados al proceso:**

- Control del cumplimiento de la normativa de la Lista Oficial de Medicamentos (LOM) vigente.
- Control de la ejecución del presupuesto de despachos de medicamentos almacenables.
- Control de la ejecución del plan anual de compra de medicamentos y otros insumos no almacenables.
- Control de los reportes de sospecha de falla farmacéutica.
- Control de inventarios de medicamento y otros insumos.
- Control de las condiciones de almacenamiento de medicamentos según *Manual Institucional de Normas para el Almacenamiento, Conservación y Distribución de Medicamentos*.



MANUAL TÉCNICO

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA

CÓDIGO:  
MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002

VERSIÓN: 02

- Control de fechas de vencimiento de los medicamentos.
- Control de temperaturas de los dispositivos de la cadena de frío según *la Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los Servicios de Farmacia*.
- Control del almacenamiento y la distribución de los medicamentos psicotrópicos, estupefacientes y precursores.
- Control de medicamentos y otros insumos que presentan desabastecimiento.
- Control de la eliminación de los medicamentos no utilizables según origen: servicio de farmacia, otros servicios del centro y devolución de los pacientes.

#### Formularios relacionados con el proceso:

- Formula 21: Vale de ingreso compra.
- Fórmula 23: Nota de ajuste.
- Fórmula 25: Nota devolución de mercaderías
- Fórmula 27: Solicitud de mercadería para existencias.
- Fórmula 28: Solicitud de mercadería para consumo
- Formularios para realizar pedidos y extrapedidos (SIFA-SIGES)
- Formulario de requisición de medicamentos y otros insumos (Stocks de medicamentos, Elaboración propia)
- Formulario de control de medicamentos que presentan desabastecimiento (Elaboración propia)
- Formulario de control de la eliminación de los medicamentos no utilizables según origen: servicio de farmacia, otros servicios del centro y devolución de los pacientes (Elaboración propia)
- Todos los formularios incluidos en la *Lista Oficial de Medicamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social y su normativa*.
- Formularios de solicitud de autorización de despacho de medicamentos restringidos (Área de Medicamentos y Terapéutica Clínica; Área de Vigilancia Epidemiológica)
- Todos los formularios incluidos en el *Manual Institucional de Normas para el Almacenamiento, Conservación y Distribución de Medicamentos*.
- Formulario para la modificación de presupuesto de despachos.

#### Descripción de las actividades:

1. Inicio del procedimiento.
2. Funcionario asignado identifica los fármacos almacenables y no almacenables incluidos en la LOM; los fármacos no incluidos en la LOM que han sido autorizados por el Comité Central o por el Comité Local de Farmacoterapia; los insumos incluidos o no en el Catálogo General de Suministros de la CCSS, con base en la



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA MÉDICA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD  
ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO  
COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Página 51 de 67

MANUAL TÉCNICO

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA

CÓDIGO:  
MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002

VERSIÓN: 02

instrucción de trabajo SF-03-1 “Selección de medicamentos y otros insumos”.

3. Funcionario asignado elabora el presupuesto de despacho de medicamento y otros insumos almacenables, el plan anual de compras de medicamentos y otros insumos no almacenables, con base en la instrucción de trabajo SF-03-2 “Programación de medicamentos y otros insumos”
4. Funcionario asignado gestiona la adquisición de los medicamentos y otros insumos almacenables y no almacenables según corresponda, con base en la instrucción de trabajo SF-03-3 “Adquisición de medicamentos y otros insumos”.
5. Funcionario asignado almacena los medicamentos y otros insumos adquiridos, con base en la instrucción de trabajo SF-03-4 “Almacenamiento de medicamentos y otros insumos”.
6. Funcionario asignado distribuye los medicamentos y otros insumos a las diferentes áreas del Servicio de Farmacia, a otros servicios del centro y los servicios de farmacia de la red de atención de salud, con base en la instrucción de trabajo SF-03-5 “Distribución de medicamentos y otros insumos”.
7. Funcionario asignado realiza los controles establecidos para el sistema de suministro de medicamentos y otros insumos, con base en la instrucción de trabajo SF-03-6 “Control del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos”.
8. Funcionario asignado realiza la disposición final de medicamentos no utilizables, con base en la instrucción de trabajo SF-03-7 “Disposición final de medicamentos no utilizables”.
9. Fin del procedimiento.



MANUAL TÉCNICO


GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA

CÓDIGO:  
MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002

VERSIÓN: 02

**SERVICIO DE FARMACIA**  
**SF-03 Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos**

No.	Actividades	Participantes
		Funcionario asignado en el Servicio de Farmacia
1	Inicio del procedimiento	<pre> graph TD     Start([Inicio]) --&gt; Box1[ ]     Box1 --&gt; P31((3-1))     P31 --&gt; Box2[ ]     Box2 --&gt; P32((3-2))     P32 --&gt; Box3[ ]     Box3 --&gt; P33((3-3))     P33 --&gt; Box4[ ]     Box4 --&gt; P34((3-4))     P34 --&gt; Box5[ ]     Box5 --&gt; P35((3.5))     P35 --&gt; Box6[ ]     Box6 --&gt; P36((3-6))     P36 --&gt; Box7[ ]     Box7 --&gt; P37((3-7))     P37 --&gt; End([Fin])           </pre>
2	Identifica los fármacos almacenables y no almacenables incluidos en la LOM; los fármacos no incluidos en la LOM que han sido autorizados por el Comité Central o por el Comité Local de Farmacoterapia; los insumos incluidos o no en el Catálogo General de Suministros de la CCSS, con base en la instrucción de trabajo SF-03-1 "Selección de medicamentos y otros insumos"	
3	Elabora el presupuesto de despacho de medicamento y otros insumos almacenables y el plan anual de compras de medicamentos y otros insumos no almacenables, con base en la instrucción de trabajo SF-03-2 "Programación de medicamentos y otros insumos"	
4	Gestiona la adquisición de medicamentos y otros insumos almacenables y no almacenables según corresponda, con base en la instrucción de trabajo SF-03-3 "Adquisición de medicamentos y otros insumos".	
5	Almacena los medicamentos y otros insumos adquiridos, con base en la instrucción de trabajo SF-03-4 "Almacenamiento de medicamentos y otros insumos".	
6	Distribuye los medicamentos y otros insumos a las diferentes áreas del Servicio de Farmacia, a otros servicios del centro y los servicios de farmacia de la red de atención de salud, con base en la instrucción de trabajo SF-03-5 "Distribución de medicamentos y otros insumos".	
7	Realiza los controles establecidos para el sistema de suministro de medicamentos y otros insumos, con base en la instrucción de trabajo SF-03-6 "Control del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos".	
8	Realiza la disposición final de medicamentos no utilizables, con base en la instrucción de trabajo SF-03-7 "Disposición final de medicamentos no utilizables".	
9	Fin del procedimiento	

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 53 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## Instrucción de Trabajo: SF-03-1 Selección de medicamentos y otros insumos

### **SF-03-1 Selección de medicamentos y otros insumos**


El funcionario de farmacia:

1. Determina si se trata de un medicamento almacenable, no almacenable u otro insumo.
2. ¿Es un medicamento almacenable, no almacenable u otro insumo?
  - Si el medicamento es almacenable, continúa con la actividad 3.
  - Si el medicamento no es almacenable, continúa con la actividad 4.
  - Si es otro insumo, continúa con la actividad 5.
3. Identifica y enlista los fármacos almacenables que deberán estar disponibles en el centro, con base en el nivel de usuario, los grupos etarios de la población objetivo, la oferta de servicios de atención de salud existentes y la introducción o ampliación de nuevos programas.
4. Identifica y enlista los fármacos no almacenables (Z o lista complementaria) incluidos en la LOM y los fármacos no incluidos en la LOM, autorizados para su suministro con cargo al nivel local por el Comité Central o por el Comité Local de Farmacoterapia, que deberán estar disponibles en el centro.
5. Identifica y enlista los insumos incluidos o no en el Catálogo de Suministros de la Caja Costarricense de Seguro Social, que deberán estar disponibles en el centro para apoyar la prestación de los servicios farmacéuticos a los usuarios.



**SERVICIO DE FARMACIA**  
**SF-03-1 Selección de medicamentos y otros insumos**

No.	Actividades	Participantes
		Funcionario asignado en el Servicio de Farmacia
1	Determina si se trata de un medicamento al macenable, no almacenable u otro insumo.	
2	¿Es un un medicamento al macenable, no almacenable u otro insumo?	
3	Identifica y enlista los fármacos almacenables que deberán estar disponibles en el centro, con base en el nivel de usuario, los grupos etarios de la población objetivo, la oferta de servicios de atención de salud existentes y la introducción o ampliación de nuevos programas, según disposiciones de la LOM.	
4	Identifica y enlista los fármacos no almacenables (Z o lista complementaria) incluidos en la LOM y los fármacos no incluidos en la LOM, autorizados para su suministro con cargo institucional por el Comité Central o por el Comité Local de Farmacoterapia, que deberán estar disponibles en el centro.	
5	Identifica y enlista los insumos incluidos o no en el Catálogo de Suministros de la Caja Costarricense de Seguro Social, que deberán estar disponibles en el centro para apoyar la prestación de los servicios farmacéuticos a los usuarios.	
	Continúa con la actividad número 3 del procedimiento "Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos"	

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 55 de 67
	MANUAL TÉCNICO	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA	CÓDIGO: MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002	VERSIÓN: 02

## Instrucción de trabajo: SF-03-2 Programación de medicamentos y otros insumos

### **SF-03-2 Programación de medicamentos y otros insumos**

El funcionario de farmacia:

1. Determina si se trata de un medicamento almacenable, un insumo almacenable o un medicamento o insumo no almacenable
2. ¿Es un medicamento almacenable, un insumo almacenable o un medicamento o insumo no almacenable:
  - Si el medicamento es almacenable, continúa con la actividad 3.
  - Si el insumo es almacenable, continúa con la actividad 4.
  - Si el medicamento o el insumo son no almacenables, continúa con la actividad 5.
3. Determina la cantidad de cada fármaco y elabora el presupuesto de despacho de medicamentos, con base en los consumos históricos de los medicamentos almacenables identificados en la fase de selección, la proyección de consumos para la ampliación o introducción de nuevos programas y los niveles de abastecimiento, de acuerdo con el procedimiento establecido en el *Instructivo para la Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto de Despachos* y sus circulares de actualización.
4. Determina la cantidad de otros insumos almacenables con base en los consumos históricos, la proyección de consumos para la ampliación o introducción de nuevos programas y los niveles de abastecimiento, elabora la petición y la remite al Área de Gestión de Bienes y Servicios del Centro.
5. Determina la cantidad de cada fármaco o insumo no almacenable con base en los consumos históricos, los niveles de abastecimiento, las existencias en el Almacén Local de Medicamentos y los precios, elabora el Plan Anual de Compras y lo remite a la Dirección Administrativa y Financiera, a la Unidad Financiero Contable y al Área de Gestión de Bienes y Servicios del Centro, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Instructivo para la Formulación Plan-Presupuesto.






## SERVICIO DE FARMACIA

### SF-03-2 Programación de medicamentos y otros insumos

No.	Actividades	Participantes
		Funcionario asignado en el Servicio de Farmacia
1	Determina si se trata de un medicamento al macenable, un insumo almacenable o un medicamento o insumo no almacenable.	
2	¿Es un un medicamento al macenable, un insumo almacenable, o un medicamento o insumo no almacenable ?	
3	Determina la cantidad de cada fármaco y elabora el presupuesto de despacho de medicamentos, con base en los consumos históricos de los medicamentos almacenables identificados en la fase de selección, la proyección de consumos para la ampliación o introducción de nuevos programas y los niveles de abastecimiento, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Instructivo para la Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto de Despachos y sus circulares de actualización..	
4	Determina la cantidad de otros insumos almacenables con base en los consumos históricos, la proyección de consumos para la ampliación o introducción de nuevos programas y los niveles de abastecimiento, elabora la petición y la remite al Área de Gestión de Bienes y Servicios del Centro.	
5	Determina la cantidad de cada fármaco o insumo no almacenable con base en los consumos históricos, los niveles de abastecimiento, las existencias en el Almacén Local de Medicamentos y los precios, elabora el Plan Anual de Compras y lo remite a la Dirección Administrativa y Financiera, a la Unidad Financiero Contable y al Área de Gestión de Bienes y Servicios del Centro, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Instructivo para la Formulación Plan-Presupuesto.	
	Continúa con la actividad número 4 del procedimiento "Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos "	

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 57 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## Instrucción de trabajo: SF-03-3 Adquisición de medicamentos y otros insumos

### **SF-03-3 Adquisición de medicamentos y otros insumos**

El funcionario de farmacia:

1. Determina si se trata de un medicamento almacenable, un insumo almacenable o un medicamento o insumo no almacenable
2. ¿Es un medicamento almacenable, un insumo almacenable o un medicamento o insumo no almacenable
  - Si el medicamento es almacenable, continúa con la actividad 3.
  - Si el insumo es almacenable, continúa con la actividad 4.
  - Si el medicamento o el insumo son no almacenables, continúa con la actividad 5.
3. Elabora el pedido mensual ordinario o extraordinario de medicamentos almacenables en forma electrónica o manual, utilizando el formulario de solicitud de mercadería para existencias (Fórmula 27), con base en el comportamiento del consumo, las existencias en el Almacén Local de Medicamentos, la disponibilidad de cuota en el presupuesto de despacho de medicamentos aprobado y lo envía al ALDI, según las instrucciones de trabajo establecidas.
4. Elabora el pedido mensual ordinario o extraordinario de otros insumos almacenables en forma electrónica o manual, utilizando el formulario de solicitud de mercadería para consumos (Fórmula 28), con base en el comportamiento del consumo, las existencias en el Almacén Local de Medicamentos y lo envía al Área de Gestión de Bienes y Servicios del Centro, según las instrucciones de trabajo establecidas. .
5. Elabora la solicitud de mercadería para consumos (Fórmula 28) para cada uno de los medicamentos u otros insumos no almacenables, con base en el comportamiento del consumo, las existencias en el Almacén Local de Medicamentos y lo envía al Área de Gestión de Bienes y Servicios del Centro, adjuntando la documentación requerida según las regulaciones y las instrucciones de trabajo establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.



## SERVICIO DE FARMACIA

### SF-03-3 Adquisición de medicamentos y otros insumos

No.	Actividades	Participantes
		Funcionario asignado en el Servicio de Farmacia
1	Determina si se trata de un medicamento al macenable, un insumo almacenable o un medicamento o insumo no almacenable.	
2	¿Es un un medicamento al macenable, un insumo almacenable, o un medicamento o insumo no almacenable ?	
3	Elabora el pedido mensual ordinario o extraordinario de medicamentos almacenables, en forma electrónica o manual, utilizando el formulario de solicitud de mercadería para existencias (Fórmula 27), con base en el comportamiento del consumo, las existencias en el Almacén Local de Medicamentos y la disponibilidad en el presupuesto de despacho de medicamentos aprobado y lo envía al ALDI, según los procedimientos establecidos.	
4	Elabora el pedido mensual ordinario o extraordinario de otros insumos almacenables, en forma electrónica o manual, utilizando el formulario de solicitud de mercadería para consumos (Fórmula 28), con base en el comportamiento del consumo y las existencias en el Almacén Local de Medicamentos y lo envía al Área de Gestión de Bienes y Servicios del Centro, según los procedimientos establecidos.	
5	Elabora la solicitud de mercadería para consumos (Fórmula 28) para cada uno de los medicamentos u otros insumos no almacenables, con base en el comportamiento del consumo y las existencias en el Almacén Local de Medicamentos y lo envía al Área de Gestión de Bienes y Servicios del Centro, adjuntando la documentación requerida según las regulaciones y los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.	
	Continúa con la actividad número 5 del procedimiento "Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos "	

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 59 de 67
	MANUAL TÉCNICO	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA	CÓDIGO: MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002	VERSIÓN: 02

## Instrucción de trabajo: SF-03-4 Almacenamiento de medicamentos y otros insumos

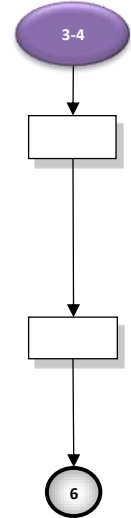
### SF-03-4 Almacenamiento de medicamentos y otros insumos

El funcionario de farmacia:

1. Separa los medicamentos e insumos recibidos de acuerdo con la categoría de almacenables (A) provenientes del ALDI, no almacenables (Z) y no LOM de conformidad con el procedimiento local.
  
2. Organiza los medicamentos e insumos de acuerdo con la normativa vigente (Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia y Manual de institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos).

### SERVICIO DE FARMACIA

#### SF-03-4 Almacenamiento de medicamentos y otros insumos

No.	Actividades	Participantes
		Funcionario asignado en el Servicio de Farmacia
		
1	Separa los medicamentos e insumos recibidos de acuerdo con la categoría de almacenables (A) provenientes del ALDI y no almacenables (Z), no LOM.	
2	Acomoda los medicamentos e insumos de acuerdo con la normativa vigente (Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia y Manual de institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos).	
	Continúa con la actividad número 6 del procedimiento "Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos"	

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 60 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## **Instrucción de trabajo: SF-03-5 Distribución de medicamentos y otros insumos**

### ***SF-03-5 Instrucción de trabajo distribución de medicamentos y otros insumos***

El funcionario de farmacia:


1. Determina si se trata de una distribución de medicamento y otros insumos a las diferentes áreas del servicio de farmacia, a otros servicios del Centro o a los servicios de farmacia de la red de distribución.
2. ¿Es una distribución de medicamentos y otros insumos a las diferentes áreas del servicio de farmacia, a otros servicios del Centro o a los servicios de farmacia de la red de distribución?
  - Si la distribución de medicamentos y otros insumos es a las diferentes áreas del servicio de farmacia, continúa con la actividad 3.
  - Si la distribución de medicamentos y otros insumos es a otros servicios del Centro, continúa con la actividad 4.
  - Si la distribución de medicamentos y otros insumos es a los servicios de farmacia de la red de distribución, continúa con la actividad 5.
3. Distribuye los medicamentos e insumos a las diferentes áreas del Servicio de Farmacia, de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia y en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos.
4. Distribuye los medicamentos e insumos a otros servicios del Centro, de acuerdo con las instrucciones vigentes en la Ayuda de SIFA.
5. Distribuye los medicamentos e insumos a los Servicios de Farmacia de la red de distribución, de acuerdo con la normativa vigente en la Lista Oficial de Medicamentos y en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos como en los lineamientos vigentes.



## SERVICIO DE FARMACIA

### SF-03-5 Distribución de medicamentos y otros insumos

No.	Actividades	Participantes
		Funcionario asignado en el Servicio de Farmacia
1	Determina si se trata de una distribución de medicamento y otros insumos a las diferentes áreas del servicio de farmacia, a otros servicios del Centro y a los servicios de farmacia de la red de distribución.	
2	¿Es una distribución de medicamentos y otros insumos a las diferentes áreas del servicio de farmacia, a otros servicios del Centro o a los servicios de farmacia de la red de distribución?	
3	Distribuye los medicamentos e insumos a las diferentes áreas del Servicio de Farmacia, de acuerdo con la normativa vigente (Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia y en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos).	
4	Distribuye los medicamentos e insumos a otros servicios del Centro, de acuerdo con las instrucciones vigentes en la Ayuda de SIFA. .	
5	Distribuye los medicamentos e insumos a los Servicios de Farmacia de la red de distribución, de acuerdo con la normativa vigente en la Lista Oficial de Medicamentos y en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos. .	
	Continúa con la actividad número 7 del procedimiento "Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos "	

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 62 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## Instrucción de trabajo: SF-02-6 Control del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos


### SF-03-6 “Instrucción de trabajo control del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos

El funcionario de farmacia:

1. Determina si se trata de una revisión técnica visual de los medicamentos (control de calidad) y otros insumos o si se trata de un control administrativo del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos.
2. ¿Es una revisión técnica visual de los medicamentos (control de calidad) y otros insumos o se trata de un control administrativo del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos?
  - Si es una revisión técnica visual de los medicamentos (control de calidad) y otros insumos, continúa con la actividad 3.
  - Si es un control administrativo del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos, continúa con la actividad 4.
3. Verifica mediante una revisión técnica visual de los medicamentos (control de calidad) la condición de los medicamentos e insumos, de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia y en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos.
 

La revisión técnica visual de los medicamentos e insumos (control de calidad) incluye:

  - Control de temperaturas y humedad
  - Control de cadena de frío
  - Control de las cualidades organolépticas
  - Control de la integridad de los empaques primarios y secundarios de medicamentos e insumos.
4. Realiza el control administrativo del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos, de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>	Página 63 de 67	
<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

servicios de farmacia y en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos y en las instrucciones vigentes en la Ayuda de SIFA.

El Control Administrativo incluye:

- Control de fechas de vencimiento
- Control de inventarios
- Control de documentación
- Control de desabastecimiento
- Control de Ingresos
- Control de compras
- Revisión del Auxiliar de Existencias
- Controles de todas las actividades del proceso (programación, planificación, adquisición, almacenamiento, distribución y disposición final de medicamentos y otros insumos)






## SERVICIO DE FARMACIA

### SF-03-6 Control del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos

No.	Actividades	Participantes
		Funcionario asignado en el Servicio de Farmacia
1	Determina si se trata de un control de la calidad de medicamentos y otros insumos o si se trata de un control administrativo del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos.	
2	¿Es un control de la calidad de medicamento y otros insumos o se trata de un control administrativo del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos?	
3	Controla la calidad de medicamentos e insumos, de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia y en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos.	
4	Realiza el control administrativo del sistema de suministro de medicamentos y otros insumos, de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia y en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos y en las instrucciones vigentes en la Ayuda de SIFA.	
	Continúa con la actividad número 8 del procedimiento "Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos"	

	<b>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</b> <b>GERENCIA MÉDICA</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD</b> <b>ÁREA DE REGULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b> <b>COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS</b>			Página 65 de 67
	<i>MANUAL TÉCNICO</i>	<i>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA</i>	<i>CÓDIGO:</i> <i>MT.GM.DDSS.ARSDT.CNSF.002</i>	<i>VERSIÓN: 02</i>

## **Instrucción de trabajo: SF-03-7 Disposición final de medicamentos no utilizables**

### **SF-03-7 “Instrucción de trabajo Disposición final de medicamentos no utilizables**

El funcionario de farmacia:

1. Determina si se trata de una disposición final de medicamentos no utilizables de alto riesgo (Antibióticos, antifúngicos, antivirales, antirretrovirales, inmunomoduladores, hormonales y antisépticos) o si se trata de una disposición final de medicamentos de bajo riesgo (incluye a todos los medicamentos de los grupos terapéuticos que no están enlistados en el grupo de alto riesgo).
2. ¿Se trata de la disposición final de un medicamento no utilizable de alto riesgo o de una disposición final de un medicamento no utilizable de bajo riesgo?
  - Si la disposición final es de un medicamento no utilizable de alto riesgo, continúa con la actividad 3.
  - Si la disposición final es de un medicamento no utilizable de bajo riesgo, continúa con la actividad 4.
3. Realiza la disposición final de medicamentos de alto riesgo, de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia, en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos, en el Reglamento para la disposición final de medicamentos, materias primas, y sus residuos (Decreto Ejecutivo N° 36039-S) y en la Norma de Eliminación de Medicamentos no Utilizables de la CCSS.
4. Realiza la disposición final de medicamentos de bajo riesgo, de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia, en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos, en el Reglamento para la disposición final de medicamentos, materias primas, y sus residuos (Decreto Ejecutivo N° 36039-S) y en la Norma de Eliminación de Medicamentos no Utilizables de la CCSS.



## SERVICIO DE FARMACIA

### SF-03-7 Disposición final de medicamentos no utilizables

No.	Actividades	Participantes
		Funcionario asignado en el Servicio de Farmacia
1	Determina si se trata de una disposición final de medicamentos no utilizables de alto riesgo o si se trata de una disposición final de medicamentos de bajo riesgo.	
2	¿Se trata de la disposición final de un medicamento no utilizable de alto riesgo o de una disposición final de un medicamento no utilizable de bajo riesgo?	
3	Realiza la disposición final de medicamentos de alto riesgo, de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia, en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos, en el Reglamento para la disposición final de medicamentos, materias primas, y sus residuos (Decreto Ejecutivo Nº 36039-S) y en la Norma de Eliminación de Medicamentos no Utilizables de la CCSS.	
4	Realiza la disposición final de medicamentos de bajo riesgo, de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de procedimiento para las sub áreas de almacenamiento y distribución de la CCSS, en el Manual Técnico para la planificación, programación, almacenamiento, conservación, distribución y control de vacunas en los servicios de farmacia, en el Manual institucional de Normas para el almacenamiento, distribución y conservación de los medicamentos, en el Reglamento para la disposición final de medicamentos, materias primas, y sus residuos (Decreto Ejecutivo Nº 36039-S) y en la Norma de Eliminación de Medicamentos no Utilizables de la CCSS. .	
	Continúa con la actividad número 9 del procedimiento "Gestión del Sistema de suministro de medicamentos y otros insumos"	