

INSTRUCTIVO PARA LA OPERACIÓN
DEL

Sistema Compra Conjunta
LICITACIONES - IOSFA

CONVENIO
COFA - Droguería META

Nuestra Confederación ha firmado un Acuerdo con Droguería META para la dispensa de los productos de la Licitación Pública COMPR.AR N° 80-0017-LPU18 MINISTERIO DE SALUD y DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN para la entrega correspondiente a a afiliados del IOSFA.

El Acuerdo alcanzado entre COFA y Droguería META establece el mecanismo de dispensa a través de las farmacias de toda la Red COFA del país, con el reconocimiento de Honorario por receta, en consonancia con la remuneración acordada con la Industria para el Convenio PAMI Alto Costo, y sus eventuales actualizaciones.

Para la prestación de esta Licitación se acordó un procedimiento particular que se resume en los siguientes pasos:

1. La obra social autoriza a un afiliado la entrega del medicamento.
2. El afiliado elige la farmacia en la que desee retirar el producto.
3. La obra social informa al Ministerio de Salud la necesidad de la prestación.
4. El Ministerio de Salud comunica al laboratorio al que pertenezca el producto que gestione la dispensa al paciente.
5. El Laboratorio a través de Droguería META comunica a COFA el pedido, acompañando el dato de farmacia y producto.
6. La COFA ingresa al SIAFAR la información del pedido mediante el Número de Provisión.
7. Droguería indica la entrega del producto en la Farmacia, que deberá registrar su ingreso en SIAFAR.
8. La Farmacia dispensa el producto al afiliado registrándola en SIAFAR, cerrando de este modo el proceso.
9. La Farmacia realiza la presentación de la dispensa ante su Colegio.

Como hemos mencionado, la Farmacia deberá acceder al sistema SIAFAR para realizar el registro de la recepción y dispensa.

En SIAFAR se ha habilitado un nuevo botón de acceso identificado como **LICITACIONES**, haciendo click allí se ingresa a la pantalla y desde el menú SEGUIMIENTO se puede observar el pedido que está destinado a la farmacia.



Allí la farmacia podrá identificar el pedido que será provisto encontrando N° de Provisión y producto, con la opción del botón RECIBIR.



La farmacia al recibir el pedido deberá verificar, previamente a firmar el Remito, la composición correcta de la entrega, tomando como referencia el Número de Provisión, y deberá dar conformidad al remito ORIGINAL y TRIPLICADO; tras lo cual deberá registrar su ingreso en SIAFAR en la opción RECIBIR, procediendo el sistema en ese mismo acto a la traza de recepción.

El afiliado, quien es avisado por la obra social, se apersonará ante la farmacia debiendo presentar la Receta de la obra social y su Documento de Identidad. En el caso de la receta su validez es de 90 días desde la fecha de prescripción.

Cuando se realice la dispensa deberá ser registrada en SIAFAR mediante el botón DISPENSA, que abrirá un cuadro en el que la farmacia debe completar Nombre del paciente, DNI, Obra social y número de afiliación. Todos estos datos resultan imprescindibles para poder continuar ya que son requeridos para la traza de Dispensa, cosa que se realizará cuando se concluya el registro en SIAFAR.

Una vez concluido el registro de DISPENSA el sistema emitirá un COMPROBANTE DE DISPENSA y REGISTRO DE VALIDACIÓN, que deberá ser impreso por la farmacia y firmado por paciente o tercero, debiendo el paciente o tercero también firmar la receta indicando Nombre y Apellido y DNI.

El Comprobante de Dispensa y Registro de Validación firmado junto a la receta, también firmada, adhiriendo, en caso de existir, el o los troqueles de los Productos entregados, deberán ser presentados por la farmacia para el cobro.

Para tal fin al terminar cada mes el SIAFAR ofrecerá la emisión de una Carátula de Cierre en la que se listarán los pedidos realizados, junto a la cual deberán incluirse Comprobante junto a la correspondiente receta.

La farmacia hará la presentación según la indicación de fecha de su colegio.

En caso de que el producto no fuera retirado por el paciente, al cumplirse 15 días de la fecha de recepción en farmacia, se bloqueará en SIAFAR su dispensa y se iniciará un proceso de devolución que le será informado a la farmacia para cumplimentar su registro en SIAFAR y su eventual retiro.

Modelo de Receta Oficial

DUPLICADO
 PARA SER ARCHIVADO POR LA FARMACIA
 PARA ESTUPEFACIENTES, ANTIÉPILÉPTICOS, PSICOTRÓPICOS,
 Y SUSTANCIAS DE RIESGO

FECHA DE EMISIÓN N° DE AFILIADO / DOCUMENTO
 APELLIDO Y NOMBRES
 NO VÁLIDO PARA SU FACTURACIÓN


IOSFA
 Instituto de Obra Social de las
 Fuerzas Armadas y de Seguridad

Firma y sello del profesional

De no ser suficiente espacio, continuar al dorso del talón.

FECHA DE EMISIÓN		N° DE AFILIADO / DOCUMENTO		FECHA DISPENSACIÓN			
APELLIDO Y NOMBRES							
PRESCRIPCIÓN POR GENÉRICO				CANT. RECETADA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE SUB - TOTAL	TROQUEL
Rp./ 1				Nro.	LETRA		TROQUEL
Rp./ 2							TROQUEL
RECIBI CONFORME <input type="radio"/> AFILIADO <input type="radio"/> TERCERO				IMPORTE TOTAL			TROQUEL
TIPO Y N° DOCUMENTO				TELÉFONO (opcional)			TROQUEL
DOMICILIO (opcional)				A CARGO AFILIADO			TROQUEL
				A CARGO IOSFA			
Firma y sello del profesional				Firma y aclaración		Firma y sello de la farmacia	

INSTRUCCIONES PARA EL FARMACÉUTICO

- Evite descuentos y/o demoras en pago, observando las siguientes indicaciones.
- No olvide hacer firmar al afiliado con aclaratoria.
- En Rp./1 y Rp./2 debe figurar el nombre genérico del medicamento (Ley 25649/02).
- La receta deberá ser original de puño y letra del profesional con el mismo tipo de letra y tinta.

INSTRUCCIONES PARA EL MÉDICO

- Prescriba medicamentos por su nombre genérico (Ley 25649/02)
- Suscriba y aclare su firma con sello.
- Para medicamentos con receta archivada se completará la prescripción en el talón adjunto.
- Por renglón podrán prescribirse hasta 2 (dos) envases, indicando cantidad con número y letra.
- Antibióticos inyectables hasta 8 (ocho) unidades monodosis y hasta 1 (uno) de seis dosis.
- Tachaduras, enmiendas y uso de distintas tintas, deben ser salvadas por el mismo profesional.

INSTRUCCIONES PARA EL AFILIADO

- La validez de la receta en todos los casos será de SESENTA (60) días corridos a partir de la fecha de emisión inclusiva, y para las que presentan autorización por IOSFA y/o sus dependencias será de SESENTA (60) días corridos a partir de dicha autorización inclusiva.
- Controle que los medicamentos previstos coincidan con lo recetado por el profesional.
- Si algún medicamento no se le entrega, exija la anulización del renglón.
- Le será exigido el DNI o el DNI del tercero para el que retire el medicamento.