	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 1 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
Sección16: Guías de Fiscalía				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

1. Objetivo

Orientar a los regentes farmacéuticos en la elaboración de los procedimientos con los que debe contar la farmacia, para cumplir con lo establecido en la normativa, con miras a establecer la gestión de la calidad en farmacias.

2. Alcance

Aplica para todas las farmacias que deseen utilizar esta guía para la elaboración de sus procedimientos.

3. Creado por

Departamento de Fiscalía del Colegio de Farmacéuticos

4. Responsabilidad

4.1. **Fiscalía:** es responsabilidad del Departamento de Fiscalía promover la ejecución de este procedimiento por parte de las farmacias que deseen utilizarlo, coordinar la actualización y publicación de la versión vigente.


4.2. **Regente farmacéutico:** es responsabilidad del regente farmacéutico que lo desee, aplicar esta guía para la elaboración de los procedimientos de la farmacia que regenta.

5. Índice

Índice de la Guía

1. Objetivo.....	1
2. Alcance	1
3. Creado por.....	1
4. Responsabilidad.....	1
5. Índice.....	1
6. Introducción	2
8. Información General	3
9. Procedimientos.....	5
10. Bibliografía	10
11. Anexos.....	11

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 2 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
Sección16: Guías de Fiscalía				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

6. Introducción

Los servicios y sistemas sanitarios de todo el mundo están en constante cambio. Las farmacias, como parte integral de estos sistemas de salud, por medio de los profesionales en farmacia, necesitan adaptarse al cambio, impulsarse y avanzar para satisfacer las necesidades tanto de los pacientes como de las políticas públicas en salud.

La sociedad actual, está más formada e informada en temas relacionados con la salud, por lo que demanda servicios eficientes y de calidad.

El presente y el futuro de la Farmacia están ligados a la provisión de servicios centrados en el paciente. Hoy en día, la entrega de un medicamento no es suficiente para que se alcancen los objetivos de un tratamiento farmacológico, y entre las responsabilidades del profesional en farmacia, está conseguir que los pacientes hagan un uso responsable de su medicación e intentar maximizar los resultados de la farmacoterapia.

Es necesaria la existencia de directrices, guías y procedimientos que garanticen que todos los farmacéuticos, con independencia del lugar en el que ejerzan, puedan ofrecer asistencia sanitaria y servicios de calidad, eficientes y que respondan a las necesidades de la sociedad.

La normativa actual para la operación de farmacias “Norma para la Habilitación de Farmacias”, exige la redacción de procedimientos escritos donde se describan los procesos que permitan mantener estándares de calidad en las farmacias de comunidad.


Los resultados de las fiscalizaciones realizadas por el Departamento de Fiscalía en los últimos cuatro años, han evidenciado que la documentación en farmacias representa un área que se requiere mejorar, ya que el cumplimiento de este punto en ese periodo, ha sido de apenas un 64% a nivel nacional.

A raíz de esta situación, el Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, decide poner a disposición de todos los profesionales farmacéuticos la “Guía para la elaboración de procedimientos en farmacias”, con el fin de que los regentes cuenten con una herramienta para elaborar sus propios procedimientos y que estos se apeguen a las mejores prácticas del ejercicio profesional, documentación y calidad.

Se han desarrollado diferentes formatos que incorporan la estructura general de un procedimiento escrito y contenidos requeridos según el área.

En esta guía se explica la forma de utilizar estos formatos, su contenido, actualización y capacitación. De manera que, el establecimiento pueda contar con sus procesos documentados en miras de desarrollar un sistema de gestión de la calidad en las farmacias.

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 3 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo				Sustituye a
Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022	

7. Glosario

- 7.1. **Formatos para elaboración de procedimiento:** documento que contiene la información sugerida, según la normativa aplicable a un área o servicio específico de la farmacia, para la elaboración del procedimiento correspondiente.
- 7.2. **Guía:** documento que tiene la finalidad de servir como referencia para dirigir o encaminar hacia la ejecución de los procedimientos.
- 7.3. **Norma:** disposición, regla, precepto legal o reglamentario.
- 7.4. **Procedimiento:** se refiere a la descripción, método y secuencia detallada de las acciones para llevar a cabo cada una de las diferentes actividades de la farmacia.
- 7.5. **Secciones:** cada una de las partes en las que conforman un procedimiento.
- 7.6. **Versión:** modificaciones o descripciones distintas de un texto.

8. Información General


Según el artículo 95 de la Ley General de Salud, la farmacia se define como aquel establecimiento que se dedica a la preparación de recetas, al expendio y suministro directo al público de medicamentos.

El regente farmacéutico, es el profesional, miembro activo del Colegio de Farmacéuticos, que, de conformidad con la ley y reglamentos respectivos, asume la dirección técnica, científica de cualquier establecimiento farmacéutico. Así definido en el artículo 96 de la Ley General de Salud, Ley N°5395.

El regente es responsable de cuanto afecte la identidad, pureza y buen estado de los medicamentos que se elaboren, preparen, manipulen, mantengan y suministren, así como la contravención a las disposiciones legales y reglamentarias que se deriven de la operación del establecimiento.

De acuerdo con las nuevas directrices conjuntas FIP/OMS sobre Buenas Prácticas en Farmacia, los farmacéuticos son profesionales sanitarios a los que se les otorga la responsabilidad por su autoridad nacional o aquellas apropiadas (estatal o provincial, por ejemplo) en la gestión de la distribución de medicamentos a los consumidores, y en participar en los esfuerzos necesarios para asegurar su uso seguro y eficaz. Además, los farmacéuticos están adoptando cada vez más, la responsabilidad en los resultados del uso adecuado de los medicamentos y evolucionan sus prácticas para proporcionar a los pacientes mejores servicios.


El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 4 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

La legislación en Costa Rica, en cuanto a la operación de farmacias, exige la documentación y tenencia de procedimientos escritos, para garantizar el otorgamiento de servicios de calidad, en las siguientes áreas:

- Procedimiento para el manejo de desechos infecto-contagiosos en la farmacia. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.5.4 y 4.5.8 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°31969-S.
- Procedimiento para realizar farmacovigilancia. En cumplimiento de lo indicado en el Reglamento de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Decreto Ejecutivo N° 39417-S.
- Plan de acción en caso de emergencias naturales, incendio, material peligroso y ataque cibernético en la farmacia. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.8 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.
- Procedimiento de Atención Farmacéutica en Farmacia de Comunidad. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.4 y 4.7.2 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°.31969-S.
- Procedimiento Manejo de fechas de vencimiento y deterioro de medicamentos en la farmacia. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.1 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.
- Plan de contingencia para el mantenimiento de la cadena de frío. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.9 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, decreto ejecutivo N°31969-S.
- Procedimiento de elaboración de preparaciones magistrales y oficinales en la farmacia. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.4 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.
- Procedimiento para el manejo y conservación de la cadena de frío. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.9 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.
- Procedimiento para la dispensación de medicamentos en la farmacia. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.4 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.
- Procedimiento para la prevención de enfermedades infectocontagiosas en la farmacia. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.5 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.
- Procedimiento de funciones y responsabilidades de puestos en la farmacia. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.7 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.
- Procedimiento limpieza de las diferentes áreas de la farmacia. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.10 de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 5 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022


- Procedimiento para la aplicación de inyectables y vacunas. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.1.5, 4.2.2.14, 4.3.9 y 4.4.8. En caso de que se apliquen de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.
- Procedimiento para el etiquetado de medicamentos en personas con discapacidad visual. En cumplimiento de lo indicado en el artículo 8 del Reglamento para el etiquetado de medicamentos dispensados bajo receta médica para personas ciegas o con discapacidad visual, parcial o total en establecimientos farmacéuticos tanto públicos como privados, Decreto Ejecutivo N° 38408S.
- Procedimiento para el manejo de medicamentos y otros productos de interés sanitario falsificados, adulterados o subestándar. En cumplimiento de lo indicado en el artículo 107 y 137 de la Ley General de Salud. Ley N° 5395.
- Procedimiento para la toma de presión arterial. En cumplimiento de lo indicado en el inciso 4.6.6. de la Norma para la Habilitación de Farmacias, Decreto Ejecutivo N°. 31969-S.

9. Procedimientos

9.1. Procedimiento para la elaboración de los procedimientos en farmacias

- 9.1.1. Diagrama de Flujo: ver Anexo 11.1.1 Procedimiento para la elaboración de procedimientos en farmacias.
- 9.1.2. Esta guía cuenta con una serie de formatos que sirven como base para realizar cada procedimiento, ver sección del Anexo 11.2 Formatos.
- 9.1.3. Los procedimientos deben ser propios de cada establecimiento, por lo que los formatos deben ser modificados y adaptados de acuerdo con la operación y recursos de cada farmacia.
- 9.1.4. Es responsabilidad del regente farmacéutico garantizar la elaboración de los procedimientos de farmacia, en cumplimiento con la normativa aplicable. Es solidario en esta responsabilidad el representante legal de la farmacia.
- 9.1.5. La farmacia debe contar con todos los procedimientos escritos que le correspondan según los servicios que brinde.
- 9.1.6. La primera página de cada formato para realizar los procedimientos, contiene el marco legal y una breve justificación para la creación del documento. Esta página no forma parte del procedimiento de la farmacia y debe eliminarse. El formato para elaborar cada procedimiento inicia en la página que contiene el encabezado.
- 9.1.7. Los formatos poseen la estructura general mínima que debería tener un procedimiento, por lo que se recomienda mantener las secciones sugeridas. De ser necesario, es posible agregar más secciones, si así lo determina el regente.
- 9.1.8. Cada formato contiene la información mínima requerida para el procedimiento. De ser requerido, es posible agregar información adicional a la sugerida.
- 9.1.9. Se debe agregar la información solicitada en las secciones que se encuentran entre paréntesis cuadrados, resaltadas y en letras rojas.

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 6 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
Sección16: Guías de Fiscalía				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

9.1.10. A continuación, se muestra un ejemplo de cómo debería modificarse la información:

- **Objetivo:** (como se muestra en los formatos)
“Describir los procesos para la ejecución de las actividades de atención farmacéutica que se realizan en la farmacia **[colocar nombre del establecimiento]**.”
- **Objetivo:** (como debe quedar después de las modificaciones)
“Describir los procesos para la ejecución de las actividades de atención farmacéutica que se realizan en la farmacia Miraflores”.

9.1.11. El regente debe cerciorarse de que todos los procedimientos hayan sido modificados de acuerdo con la operación de la farmacia y que no existan palabras con letras rojas en los documentos.

9.1.12. Los formatos para realizar los procedimientos se encuentran en la página Web: www.colfar.com.

9.2. Llenado de las secciones del procedimiento

Los formatos deben modificarse con la información requerida, de acuerdo con la siguiente estructura:


9.2.1. Encabezado:

- Logo de la farmacia (si tiene)
- Nombre del establecimiento
- Nombre del procedimiento
- Versión del documento: la farmacia debe establecer la vigencia de cada procedimiento. La revisión y actualización debe realizarse de manera periódica o cada vez que se dé un cambio en el proceso. (Ejemplo: Versión 1).
- Fecha de creación y de próxima revisión: se debe indicar la fecha en la que se elaboró el procedimiento y la fecha de la próxima revisión para actualización del documento, según el periodo establecido por la farmacia. (Por ejemplo, Fecha de creación: 20 mayo del 2020. Fecha de próxima revisión: 20 mayo del 2022)
- Nombre y firma del regente o persona que elaboró el procedimiento: colocar nombre y firma de la persona que elaboró el procedimiento.

9.2.2. Objetivo:

- Los formatos sugieren un objetivo, este puede modificarse y adaptarse a las metas del establecimiento.
- Colocar el nombre de la farmacia en el espacio entre paréntesis resaltado y en letras rojas.

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 7 de 14
	Sección16: Guías de Fiscalía			Versión No 1
Sustituye a				
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

9.2.3. Responsables:

- Indicar las personas responsables de la ejecución y supervisión del procedimiento. Es importante recordar que el regente farmacéutico siempre será responsable de garantizar que los procesos se cumplan de la forma en que se establece en los procedimientos. Es solidario en esta responsabilidad, el representante legal de la farmacia.
- En el formato se sugieren las responsabilidades principales. Sin embargo, es posible agregar otras diferentes, eliminar algunas (si no aplican a la farmacia) o colocar los cargos específicos.

9.2.4. Alcance:

- Se refiere a la actividad específica de la farmacia en la que se debe aplicar el procedimiento. Se recomienda incluir solamente el nombre del establecimiento en el espacio entre paréntesis resaltado y en letras rojas.

9.2.5. Definiciones:

- Incluir las definiciones de todas las palabras que, en el contexto de la redacción del procedimiento, puedan ser ambiguas o requieran ser aclaradas para mejor comprensión por parte del personal que aplique el procedimiento.

9.2.6. Equipo y materiales:

- Colocar los equipos y materiales a utilizarse para ejecutar el procedimiento, por ejemplo: computadora, hojas de papel, lapicero, formularios, entre otros.
- Cada formato tiene un sugerido de equipo y materiales que puede modificarse según los recursos con los que cuente la farmacia.


9.2.7. Procedimientos:

- Se debe realizar una descripción detallada y secuencial de los pasos y acciones requeridas para llevar a cabo el proceso.
- Los formatos contienen los procesos sugeridos para cada procedimiento. En estos, deben modificarse solo los espacios entre paréntesis resaltados y en letras rojas.
- Si la farmacia lo requiere, puede realizar modificaciones adicionales al procedimiento y adaptarlo al establecimiento.
- En caso de que alguna parte dentro de la sección del procedimiento no aplique a la ejecución de las actividades en la farmacia, se debe eliminar.

9.2.8. Documentos relacionados:

- Son todos aquellos documentos de uso interno en la farmacia que se relacionan con el procedimiento.
- Colocar todos los procedimientos que tienen relación con el proceso que se está describiendo. Por ejemplo, el procedimiento para la aplicación de inyectables y

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 8 de 14
	Sección16: Guías de Fiscalía			Versión No 1
Sustituye a				
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

vacunas tiene relación con el procedimiento para el manejo de desechos infecto contagiosos.

- Indicar cualquier otro documento relacionado directamente con el procedimiento.
- Si se hace referencia solamente a los documentos relacionados sugeridos, se deben modificar los espacios entre paréntesis resaltados y en letras rojas con la información correspondiente.

9.2.9. Referencias:

- Son todos aquellos documentos externos a la farmacia que se utilizaron para la elaboración del procedimiento.
- Agregar las referencias o bibliografía utilizada para la elaboración del procedimiento.
- En el formato se indican las referencias utilizadas en la guía. Sin embargo, si se utiliza alguna diferente, debe indicarse en esta sección.

9.2.10. Anexos


9.2.11.1. Firmas de aprobación

- Colocar los nombres y firmas de los regentes farmacéuticos responsables de la farmacia.
- Este espacio debe estar firmado por los regentes actuales de la farmacia. En caso de un cambio de regencia, el nuevo regente deberá revisar el procedimiento, realizar cambios (si así lo considera necesario) y aprobar el documento.
- En caso de que el nuevo regente genere cambios al documento, debe realizar una nueva versión del procedimiento y se requiere que todo el personal se vuelva a capacitar y vuelvan a firmar el registro de capacitación.

9.2.11.2. Registros

- En esta sección se deben colocar los registros vacíos de los formularios que se utilicen en los diferentes procedimientos de la farmacia. Por ejemplo: registro para la toma de la temperatura ambiental, registro de temperatura de la cadena de frío, registro de limpieza, formularios para revisión de fechas de vencimiento de los productos, tarjeta de control de la presión arterial, entre otros.
- Cada formato incluye registros sugeridos, pero se deben colocar los propios que utiliza la farmacia.
- En caso de utilizar los registros sugeridos en el formato, se deben modificar los espacios entre paréntesis resaltados y en letras rojas.

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 9 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
Sección16: Guías de Fiscalía				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

También puede realizar modificaciones adicionales, según lo determine el regente.

9.2.11.3. Capacitaciones

- Se sugiere utilizar la hoja de registro de capacitación contenida en los anexos de cada formato.
- Cada vez que se realice una capacitación se debe llenar el registro con los datos solicitados: fecha en que se realizó la capacitación, nombre completo y puesto de la persona capacitada, firma y cédula de la persona que fue capacitada, firma y código profesional del regente farmacéutico que realizó la capacitación.


9.3. Programa de capacitación en los procedimientos

- 9.3.1. El regente farmacéutico debe capacitar al personal en la aplicación de cada uno de los procedimientos de manera periódica (se recomienda al menos una vez al año), para mantenerlo actualizado en el conocimiento del proceso y garantizar su adecuada implementación.
- 9.3.2. Al personal de nuevo ingreso se le debe realizar una capacitación inductiva sobre los procedimientos de la farmacia.
- 9.3.3. Cada procedimiento debe ser conocido y aplicado por el personal, según lo que en él se indica.
- 9.3.4. Las hojas de registros llenos y firmados sobre las capacitaciones brindadas deben archivar al final del procedimiento.
- 9.3.5. Cada vez que se realice una modificación en alguno de los procesos de la farmacia, el procedimiento correspondiente debe ser actualizado, su versión debe cambiarse por una más reciente (por ejemplo, Versión N°2), el regente deberá realizar la capacitación al personal en el nuevo procedimiento y llenar el registro de capacitación.

9.4. Archivo de la Documentación

- 9.4.1. Todos los procedimientos deben archivar en un solo lugar, puede ser una carpeta, folder o ampo.
- 9.4.2. Es posible archivarlos de manera digital, sin embargo, se debe considerar que los documentos deben contener las firmas de creación y aprobación de los responsables.
- 9.4.3. Los procedimientos **no son documentos para mantenerse archivados solamente**, siempre deben existir copias físicas disponibles y accesibles a todo el personal para que puedan ser consultadas en cualquier momento.

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.


	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 10 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
Sección16: Guías de Fiscalía				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

- 9.4.4. La farmacia deberá definir los periodos de vigencia de los procedimientos y registros, así como el tiempo en que se archivarán las versiones obsoletas antes de su destrucción.
- 9.4.5. Los registros llenos deben archivarse de forma ordenada y estar accesibles al regente farmacéutico. Se recomienda guardarlos por al menos dos años; sin embargo, podría ser por más tiempo si así lo define el establecimiento.

10. Bibliografía

- Ley General de Salud. Ley N° 5395 (24 de noviembre de 1973). *Diario Oficial La Gaceta*.
- Real Academia Española. (2019). Diccionario de la Real Academia Española.
- Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Privados. Decreto Ejecutivo N°16765-S (15 de enero de 1986) Diario oficial la Gaceta
- Sección de Farmacia Comunitaria FIP. Visión 2020.
- Norma para la Habilitación de Farmacias. Decreto Ejecutivo N° 31969-S (7 de setiembre del 2004) Diario oficial la Gaceta.
- Reglamento para el etiquetado de medicamentos dispensados bajo receta médica para personas ciegas o con discapacidad visual, parcial o total en establecimientos farmacéuticos tanto públicos como privados. Decreto Ejecutivo N°38408-S (28 de mayo del 2014) Diario oficial La Gaceta.
- Reglamento de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia. Decreto Ejecutivo N° 39417-S (28 de enero del 2016) Diario oficial La Gaceta.

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 11 de 14
	Sección 16: Guías de Fiscalía			Versión No 1
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

11. Anexos


11.1. Diagramas de Flujo

11.1.1. Procedimiento para la elaboración de procedimientos en farmacias

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS EN FARMACIAS		
PE 16-01 GUÍA PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS EN FARMACIAS		VER. 1
DEPARTAMENTO DE FISCALIA	1 DE JULIO 2020	PAGINA 1 DE 1

	Descripción	Regente
Paso 1	Inicio	Inicio
Paso 2	Se elige el formato para la elaboración del protocolo.	Elegir formato
Paso 3	Se elimina la primera página donde se indica la justificación y marco legal del formato para la elaboración del protocolo. El protocolo inicia con la página que contiene el encabezado.	Eliminar primera página
Paso 4	Encabezado: se modifica el encabezado incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Logo de la farmacia (si tiene) • Nombre del establecimiento • Nombre del protocolo • Versión del documento (Ejemplo: versión N°1) • Fecha de creación y de próxima revisión del documento. (Por ejemplo, Fecha de creación: mayo del 2020. Fecha de próxima revisión: mayo del 2022) • Nombre y firma del regente o persona que elaboró el protocolo 	Modificar encabezado
Paso 5	Objetivo: se modifica el objetivo según las metas de la farmacia (si amerita), si no, se mantiene el sugerido y sustituir lo indicado en rojo con la información solicitada.	Elegir formato
Paso 6	Responsables: se indican los responsables de la ejecución y supervisión del protocolo.	Indicar responsables
Paso 7	Alcance: se modifica la información indicada en rojo para el alcance del protocolo.	Modificar alcance
Paso 8	Definiciones: se incluye las definiciones sugeridas y cualquier otro término que sea necesario aclarar.	Incluir definiciones
Paso 9	Equipos y materiales: se coloca los equipos y materiales necesarios para la ejecución del protocolo.	Colocar equipos y materiales
Paso 10	Procedimiento: se modifica la información indicada con rojo en el procedimiento. (Se puede incluir información adicional a la sugerida, si fuera necesario)	Modificar procedimiento
Paso 11	Documentos relacionados: se incluye los documentos sugeridos de uso interno en la farmacia que tengan relación con el protocolo. De ser necesario se pueden incluir otros propios.	Incluir documentos relacionados
Paso 12	Referencias: se incluye las referencias bibliográficas utilizadas en la elaboración del protocolo, agregar otras, en caso de que se utilizaran diferentes a las sugeridas en el formato.	Incluir referencias
Paso 13	Firmas de aprobación: se colocan los nombres y firmas de todos los regentes de la farmacia. Todos deben aprobar el protocolo.	Colocar firmas de aprobación
Paso 14	Anexos: se agregan los formatos sugeridos de registros que se utilizarán en la ejecución del protocolo o incluir cualquier otro que sea propio de la farmacia. Modificar la información que se encuentra entre paréntesis cuadrados, resaltado y con letras rojas. Incluir en esta sección, los formatos de registro de capacitaciones.	Agregar formatos
Paso 15	Se verifica que el protocolo no tenga ninguna sección en rojo pendiente de modificar.	Verificar secciones en rojo pendientes
Paso 16	Fin	Fin

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.


	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 12 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
Sección16: Guías de Fiscalía				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

11.2. Formatos

Los formatos se encuentran publicados en la página Web del Colfar www.colfar.com, en la ruta Departamento de Fiscalía, sección de Guías y Procedimientos; los cuales consisten en los siguientes formatos:

- 11.2.1. Formato de Procedimiento para el manejo de desechos infectocontagiosos en la farmacia (Formato PE 16 01-01 ver1).
- 11.2.2. Formato de Procedimiento para realizar farmacovigilancia en la farmacia (Formato PE 16 01-02 ver1).
- 11.2.3. Formato de Procedimiento para el Plan de acción en caso de emergencias naturales, incendio, material peligroso y ataque cibernético en la farmacia (Formato PE 16 01-03 ver1).
- 11.2.4. Formato de Procedimiento de atención farmacéutica en la farmacia (Formato PE 16 01-04 ver1).
- 11.2.5. Formato de Procedimiento de manejo de fechas de vencimiento y deterioro de medicamentos en la farmacia (Formato PE 16 01-05 ver1).
- 11.2.6. Formato de Plan de contingencia para conservar la cadena de frío en la farmacia (Formato PE 16 01-06 ver1).
- 11.2.7. Formato de Procedimiento para la elaboración de preparaciones magistrales y oficinales en la farmacia (Formato PE 16 01-07 ver1).
- 11.2.8. Formato de Procedimiento para el manejo y conservación de la cadena de frío en la farmacia (Formato PE 16 01-08 ver1).
- 11.2.9. Formato de Procedimiento para la dispensación de medicamentos en la farmacia (Formato PE 16 01-09 ver1).
- 11.2.10. Formato de Procedimiento para la prevención de enfermedades infectocontagiosas en la farmacia (Formato PE 16 01-10 ver1).
- 11.2.11. Formato de Procedimiento de funciones y responsabilidades de puestos en la farmacia (Formato PE 16 01-11 ver1).

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 13 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
Sección16: Guías de Fiscalía				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

11.2.12. Formato de Procedimiento para la limpieza de las diferentes áreas de la farmacia (Formato PE 16 01-12 ver1).

11.2.13. Formato de Procedimiento para la aplicación de inyectables y vacunas en la farmacia (Formato PE 16 01-13 ver1).

11.2.14. Formato de Procedimiento para el etiquetado de medicamentos en personas con discapacidad visual en la farmacia (Formato PE 16 01-14 ver1).

11.2.15. Formato de Procedimiento para el manejo de medicamentos y otros productos de interés sanitario falsificados, adulterados o subestándar en la farmacia (Formato PE 16 01-15 ver1).

11.2.16. Formato de Procedimiento para la toma de presión arterial en la farmacia (Formato PE 16 01-16 ver1).

11.2.17. Formato de Procedimiento de manejo de choque anafiláctico en la farmacia (Formato PE 16 01-17 ver1).


11.2.18. Formato de Procedimiento para la disposición final de medicamentos, materias primas y sus residuos (Formato PE 16 01-18 ver1).

11.3. Lista de profesionales que validaron la Guía y los Formatos

La siguiente lista consiste en los profesionales que colaboraron en la revisión y validación de la presente guía y sus respectivos formatos:

- Dra. María Haydeé Acuña Delcore
- Dra. Sara Amón Calderón
- Dra. Eilyn Mariana Arias Gutiérrez
- Dra. Melissa Arroyo Gutiérrez
- Dra. Steffany Benavides Vasquez
- Dr. Jairo Blanco Monge
- Dra. Diana Bokenfohr Solís
- Dr. Adrián Brenes Bolaños
- Dra. Alejandra Brown Elizondo
- Dr. Carlos Calderón Rodríguez
- Dr. David Campos Solís

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.

	Guía para la elaboración e implementación de procedimientos en farmacias			Código: PE 16-01
				Página 14 de 14
Sección16: Guías de Fiscalía				Versión No 1
				Sustituye a
Preparado por: Dra. Fiorella Elizondo	Revisado por: Dra. Olga Esquivel	Aprobado por: Dra. Olga Esquivel	Fecha Aprobado: 28 de Julio, 2020	Vigencia hasta: 28 de Julio, 2022

- Lic. Karla Céspedes Murillo
- Dra. Nancy Gamboa Madrigal
- Dra. Sandra Jiménez Castro
- Dra. María Fernanda Monge Granados
- Dra. Alejandra Murillo Solís
- Dra. Yajaira Quesada Rojas
- Dr. Larry Ramírez Chavarría
- Dra. Éricka Rodríguez Lizano
- Dra. Vanessa Solís Sánchez
- Dra. Ana Zhen Chen

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el permiso por escrito del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica y también podrá ser reproducido por el profesional farmacéutico debidamente acreditado para uso de referencia en las Farmacias comunales como parte de su labor profesional.