

	Guía de relleno del formulario: inscripción de entes proveedores EFC		Código: G-EEP-342
			Página 1 de 5
	Estandarización del Ejercicio Profesional		Versión No 1
Sustituye a NA			
Preparado por: <i>Dra. Yajaira Quesada</i>	Revisado por: <i>Dr. Jean Carlo Apuy</i>	Aprobado por: <Aprobador>	Fecha Aprobado: ## de setiembre, 2024

1. Objetivo:

Explicar cada sección que compone el formulario de “Inscripción de entes proveedores de Educación Farmacéutica Continua (EFC)” para la inscripción de estos.

2. Alcance:

Todo ente proveedor físico o jurídico, público o privado, que quiera ofrecer actividades de EFC.

3. Responsabilidad:

- 3.1. **Ente proveedor de actividades de EFC:** rellenar el formulario y enviar los requisitos solicitados correspondientes.
- 3.2. **Comisión de Recertificación Profesional Farmacéutica (RPF):** revisar y dar la autorización mediante acuerdo a los Entes proveedores de actividades de EFC.
- 3.3. **Secretaria de la Comisión RPF:** firmar las cartas de acreditación de Ente proveedor de actividades de EFC.
- 3.4. **Oficinista de la Unidad de Estandarización:** elaborar los oficios y llevar los controles de la documentación de la Comisión RPF. Enviar la carta de acreditación al Ente proveedor solicitante.

4. Frecuencia:

Cada vez que un Ente proveedor quiera inscribirse como proveedor de actividades de EFC.

5. Equipos y materiales:

- *Correo electrónico.*
- *Formulario.*
- *Firma Digital.*

6. Guía:

Generalidades:

Un Ente Proveedor de Educación Farmacéutica Continua (EPEFC) es un individuo, grupo, empresa, institución pública o privada, o cualquier otra organización legalmente constituida, debidamente avalada por la Comisión de Recertificación Profesional Farmacéutica, para ofrecer diversas actividades de educación farmacéutica continua.

Los entes proveedores de educación farmacéutica continua podrán ser personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

La solicitud de acreditación debe presentarse por lo menos 30 días naturales antes de proveer alguna actividad de Educación Farmacéutica Continua, además, cada acreditación de un ente proveedor debe renovarse cada dos años.

Para inscribirse como Ente Proveedor de Educación Farmacéutica Continua, es preciso presentar los siguientes requisitos:

6.1.1. Personas Físicas:

- 6.1.1.1. Copia de cédula de identidad por ambos lados vigente.
- 6.1.1.2. Formulario firmado

6.1.2. Personas Jurídicas:

- 6.1.2.1. Copia de la cédula identidad del representante legal.
- 6.1.2.2. Personería jurídica vigente (con máximo 15 días de expedida).
- 6.1.2.3. Formulario firmado por el representante legal.

6.1.3. El Formulario de acreditación debe ser remitido a la Comisión de Recertificación Profesional Farmacéutica, a la dirección electrónica: oficinistaestandarizacion@colfar.com.

6.2. SECCIÓN: Datos del ente proveedor:

En la sección referente a los datos de ente proveedor debe indicar:

- 6.2.1. **Nombre:** Se debe colocar nombre y dos apellidos o nombre de la empresa.
- 6.2.2. **Cédula o número de identificación:** Se debe colocar el número de cédula de identidad, si es persona física o cédula jurídica, si es persona jurídica según corresponda. (Indicar ceros)
- 6.2.3. **Tipo de organización:** se debe indicar si la organización es pública o privada.
- 6.2.4. **Actividad principal:** Se debe realizar una breve descripción del tipo de actividad que realiza la empresa en relación con la formación farmacéutica continua.
- 6.2.5. **Dirección:** Se debe colocar de forma exacta la dirección de la empresa; indicar provincia, cantón, distrito y otras señales.
- 6.2.6. **Teléfono:** Se debe indicar número de teléfono de la persona o empresa disponible para cualquier consulta.
- 6.2.7. **Correo electrónico:** Se debe indicar el correo electrónico personal o empresarial para cualquier notificación.
- 6.2.8. **Misión:** Se debe colocar la misión de la organización con el fin de dar a conocer la razón de ser.
- 6.2.9. **Objetivo de educación continua de la organización:** Se debe colocar el objetivo general que posee la organización en el tema de educación continua.
- 6.2.10. **Tipo de experiencia en actividades de educación continua:** Se debe indicar si el tipo de experiencia en actividades de educación continua es por: organización, patrocinio, gestión, docencia o bien si posee otro tipo de experiencia debe especificarlo.
- 6.2.11. **Referencias de las dos últimas actividades de educación continua:** Se debe realizar una breve descripción de al menos las dos últimas actividades de educación continua

que efectuaron, la cual incluya: el nombre de la actividad, el público meta al que iba dirigida la actividad, la fecha, el lugar, el número de personas que participaron en la actividad y el tiempo de duración.

6.2.12. Local fijo para realizar las actividades de educación continua: Se debe indicar con un “sí” o un “no” si la empresa posee un local fijo para la realización de las actividades de educación continua. En caso que la respuesta sea afirmativa se debe mencionar la dirección exacta por un punto de referencia y la capacidad que posee el local.

6.3. SECCIÓN: Datos de la persona responsable ante la comisión:

6.3.1.Nombre: Se debe colocar nombre y dos apellidos de la persona responsable ante la comisión.

6.3.2.Cédula: Se debe colocar el número de cédula de identidad. (Indicar ceros y dividido con guiones)

6.3.3.Profesión: Se debe indicar la ocupación u oficio que ejerce.

6.3.4.Cargo en la organización: Se debe realizar una breve descripción del cargo actual en la empresa.

6.3.5.Dirección: Se debe colocar de forma exacta la dirección; indicar provincia, cantón, distrito y otras señales.

6.3.6.Teléfono oficina: Se debe indicar número de teléfono de la empresa disponible.

6.3.7.Teléfono celular: Se debe indicar número de teléfono celular.

6.3.8.Correo electrónico: Se debe indicar el correo electrónico.

6.3.9.Firma: Se debe colocar la firma ya sea de manera digital o bien firmar con lapicero color azul y entregar el documento escaneado.

6.4. SECCIÓN: Para uso exclusivo de la Comisión de Recertificación Farmacéutica:

6.4.1.Decisión de la comisión: Se debe colocar la decisión tomada por la Comisión de Recertificación Farmacéutica ante la solicitud presenta por el ente proveedor, en la cual se indicará; si fue aprobada, devuelta o rechazada.

6.4.2.Observaciones: Se debe indicar las observaciones generadas por parte de la Comisión de Recertificación Farmacéutica en caso de ser devuelta o rechazada la solicitud.

6.4.3.Número de acreditación: Se debe indicar el número de acreditación asignado al ente proveedor.

6.4.4.Sesión: Se debe colocar el número de sesión en que fue revisado el formulario.

6.4.5.Acuerdo: Se debe indicar la resolución tomada por parte de la Comisión de Recertificación Farmacéutica.

6.4.6.Fecha: Se debe indicar la fecha en que la solicitud fue revisada por la Comisión de Recertificación Farmacéutica.

6.4.7.Vigente hasta: Se debe indicar que cada acreditación de un ente proveedor debe renovarse cada dos años.

6.4.8.Firma de coordinador(a): Se debe colocar la firma del coordinador (a) de la Comisión de Recertificación Farmacéutica, ya sea de manera digital o bien firmar con lapicero y entregar el documento escaneado. (Esto dependerá de cómo el ente proveedor haya firmado).



***Guía de rellenado del formulario: inscripción
de entes proveedores EFC***

Código: G-EEP-342
Página 4 de 5
Versión No 1

- 6.4.9. **Firma de secretario(a):** Se debe colocar la firma del secretario (a) de la Comisión de Recertificación Farmacéutica, ya sea de manera digital o bien firmar con lapicero y entregar el documento escaneado. (Esto dependerá de cómo el ente proveedor haya firmado).
- 6.4.10. **Sello:** Se debe colocar el sello oficial del Colegio de Farmacéuticos para validación del documento.



***Guía de rellenado del formulario: inscripción
de entes proveedores EFC***

Código:

G-EEP-342

Página 5 de 5

Versión No 1

7. Documentos relacionados:

R-EEP-343 Formulario inscripción entes proveedores de EFC