



INSTRUCCIÓN

MATERIA: FARMACIA.TALONARIOS DE RECETAS Y CONSUMOS EXCESIVOS

FECHA: 27 de diciembre de 2018

TÍTULO: TALONARIOS DE RECETAS, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL. CONSUMOS EXCESIVOS DE RECETAS

La presente instrucción, en su apartado primero, tiene por objeto establecer el procedimiento necesario para la correcta gestión de las peticiones de los talonarios de recetas oficiales de la Mutuality, su distribución y control de existencias.

El modelo de receta médica oficial en formato papel de la Mutuality, se ajusta a los criterios establecidos en el Real Decreto 1718/2010, de 17 de junio, sobre receta médica y órdenes de dispensación presentándose en talonarios de 25 juegos de original (receta) y copia (información al paciente) ajustándose a unos formatos y especificaciones técnicas definidas.

En segundo lugar, la instrucción tiene por objeto establecer el procedimiento para el control y vigilancia del correcto uso de recetas por parte de los mutualistas, tanto aquellas cumplimentadas en formato papel, como las electrónicas, con el fin de detectar y prevenir los consumos excesivos siguiendo los criterios básicos del uso racional de los medicamentos.

1. TALONARIOS DE RECETAS, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL.

1.1 NORMATIVA

- Artículo 83 del Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo sobre la obligación de conservación, custodia y utilización de los talonarios de recetas.
- Real Decreto 1718/2010, de 17 de diciembre sobre receta médica y órdenes de dispensación.
- Concierto entre la Mutuality General de Funcionarios Civiles del Estado y el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos por el que se fijan las condiciones para la ejecución de la prestación farmacéutica a través de las oficinas de farmacia.

1.2 PROCEDIMIENTO

El control de talonarios por los Servicios Provinciales (SSPP) se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:



1.2.1 Petición de talonarios por los SSPP

- a) Los SSPP controlarán tener existencias de talonarios de recetas suficientes para cubrir las necesidades de consumo de **dos meses**. A este fin, solicitarán el número necesario de talonarios, siempre múltiplo de 100, cumplimentando el **Anexo I: Talonarios de recetas de Farmacia: Petición- Consumo- Incidencias** (se indicará "0" si no se precisa ninguno).

Dicho Anexo se enviará por GEISER al Departamento de Prestaciones Sanitarias (DPSAN), Área de Farmacia, firmado digitalmente por el Director Provincial dentro de los cinco primeros días de cada mes.

El trámite de petición descrito se realizará de la forma indicada hasta que pueda generarse automáticamente de la aplicación SIGMA.

- b) Cuando, por causas excepcionales no previstas (consumo elevado, deterioro, etc.) fuera preciso reponer existencias antes del período normal señalado en el apartado anterior, se solicitará autorización al DPSAN, Área de Farmacia, vía Geiser, indicando el número de talonarios que se precisen.

1.2.2 Recepción de talonarios por los SSPP

- a) Cuando el envío de talonarios llega al SP irá acompañado de un albarán donde se indica el número de talonarios y sus series. Se comprobará entonces que dichos datos se corresponden con los talonarios que llegan en el envío. El albarán se archivará por orden en el SP.
- b) A continuación, el Director del SP emitirá un **Certificado de recepción de talonarios, Anexo II**, en el que constará el número de talonarios recibidos y sus series, y se remitirá por GEISER a la Secretaría General de Muface (Servicio de Compras y Suministros)
En caso de detectar anomalías (no coincidencia de la numeración, roturas o desperfectos, etc.) deberá reflejarse expresamente en el Certificado en el apartado de "Incidencias"
- c) Los talonarios recibidos se grabarán de manera inmediata en la aplicación SIGMA.

1.2.3 Almacenamiento y custodia por los SSPP

- a) El almacenamiento de los talonarios se realizará preferentemente en armario destinado a estos efectos, de forma que sólo tenga acceso a los mismos el/los funcionario/s encargado/s de su custodia y control. En caso de no disponer de dicho armario, deberá asegurarse en todo momento que las instalaciones donde se guardan los talonarios, cumplen con unos requisitos mínimos de seguridad y almacenamiento.
- b) Los paquetes de talonarios se colocarán ordenadamente por series y éstas por numeración correlativa, con el fin de que:



- La entrega diaria de talonarios se realice por orden de serie y numeración de menor a mayor, lo que facilitará su control y asiento diario.
- Los envíos de reposición no se comiencen a consumir hasta haber agotado el envío anterior.

1.2.4 Solicitudes y entrega de talonarios a los mutualistas

La entrega inicial de talonarios al mutualista se realizará en el acto de afiliación por el SP correspondiente al titular.

Para siguientes entregas, se informará al mutualista que deberá realizar su solicitud de talonarios preferentemente a través de la sede electrónica de la Mutualidad, con DNIe, certificado digital o sistema CI@ve. El alta en CI@ve se podrá tramitar presencialmente en cualquier oficina de registro o a través de Internet mediante una carta de invitación sin necesidad de que el mutualista se desplace.

Además, el mutualista podrá solicitar talonarios por las siguientes vías:

a) Solicitud dirigida al SP:

- Presencialmente, mediante exhibición del DNI o documento de afiliación de Muface. Si el talonario no se solicita por el propio titular, la persona que lo haga deberá presentar autorización del titular, donde se indique nombre y apellidos del autorizado, fecha y DNI. En este caso se entrega el talonario en mano.
- Por correo postal mediante solicitud donde se indiquen los datos del mutualista. Los talonarios de recetas se enviarán por la misma vía a los solicitantes.

En el momento de la entrega de talonarios desde los SSPP, ya sea de forma presencial o por correo postal, deberán cumplirse los siguientes **requisitos**:

- Comprobación de los datos de afiliación del solicitante.
- Cada petición, como norma general, dará lugar a la entrega de **un talonario** de recetas. No obstante, en caso de titulares con varios beneficiarios, de mutualistas en tratamiento con un número elevado de medicamentos y en aquellos supuestos debidamente justificados por los Directores Provinciales, podrán entregarse dos talonarios en cada petición.
- Se deberá tener en cuenta que como máximo se podrán entregar **2 talonarios al mes**, independientemente de la vía de petición (Sede, app, presencial...) y por ello se comprobará en SIGMA el número total de talonarios entregados en el mes.
- Cumplimentación por parte del mutualista de la primera hoja de cada talonario (resguardo de entrega), que se archivará posteriormente en cada SP/OD por orden correlativo de numeración como justificante de la entrega. En caso de que



el talonario se haya solicitado por correo postal la solicitud se adjuntará a la primera hoja del talonario para su archivo.

- Será imprescindible la inmediata grabación de cada talonario en la aplicación SIGMA, mediante escaneo del código de barras que aparece en la portada o en la primera hoja de cada talonario con la pistola de lectura óptica.
- Si en el momento de la grabación en SIGMA apareciera en pantalla la leyenda “ALERTA”, el funcionario responsable de la entrega se pondrá en comunicación con el Director del SP al que figure adscrito el titular, quien le indicará lo procedente en relación con la misma.
- No se podrán entregar talonarios de recetas a mutualistas destinados y/o residentes en el extranjero que se encuentren adscritos a la entidad médica concertada para el aseguramiento de la asistencia sanitaria fuera de territorio nacional.

b) Otras vías de solicitud de talonarios:

- Sede electrónica de Muface, aplicación de Muface, con usuario y contraseña.
- Oficina de Información al Mutualista.

En estos casos los talonarios se entregarán mediante envío por correo postal al domicilio del mutualista.

1.2.5 Control de entrega de talonarios y cuadro de existencias

- a) Diariamente se cuadrarán los resguardos de entrega con el listado de entrega de talonarios que se obtiene de la aplicación SIGMA. Asimismo, se cumplimentará el **Anexo III: Registro de Entradas-Salidas-Existencias** en el que se reflejarán los movimientos así como el saldo existente diario.
- b) Al final de cada mes, se comprobará, mediante recuento, que los saldos que figuren en el Anexo III coinciden con las existencias reales en el SP y con las indicadas en el módulo de talonarios de SIGMA. Al final de la última anotación, se extenderá y firmará la diligencia “Saldo conforme”. Dicho Anexo se remitirá al DPSAN junto con el Anexo I en los cinco primeros días del mes.

1.2.6 Incidencias en los talonarios de recetas

a) Sustracción o extravío de talonarios

- En caso de que la sustracción o extravío de talonarios se produzca **durante el envío de la empresa externa a los SSPP o durante su custodia** se tomarán las siguientes medidas:

El SP comunicará el hecho, indicando la serie y numeración de talonarios, a:



1. DPSAN: se indicará en el apartado de Incidencias del Anexo I.
2. Secretaría General de Muface (Servicio de Compras y Suministros): se indicará en el apartado de "Incidencias" del Anexo II.
3. Colegio Provincial de Farmacéuticos, para conocimiento de las Oficinas de Farmacia correspondientes.

Si la sustracción o extravío sucede durante la custodia del SP se anularán los talonarios en SIGMA.

La Secretaría General será la competente para reclamar a la empresa transportista en caso de extravío durante el envío de talonarios, y denunciar a la autoridad correspondiente en caso de sustracción.

- En caso de que la sustracción o extravío de talonarios se produzca **estando en poder del titular**, éste deberá comunicarlo al SP y se deberán seguir los siguientes pasos:
 1. El SP anulará el talonario en SIGMA y solicitará al mutualista copia de la denuncia de la sustracción en la correspondiente Comisaría de Policía, y en caso de no disponer de la misma, le solicitará una declaración de los hechos suscrita por el titular.
 2. El SP comunicará al DPSAN el hecho, enviando copia de la denuncia o declaración y lo anotará en el Anexo I del mes correspondiente, para recabar información suficiente con el fin de esclarecer lo sucedido. Asimismo lo comunicará al Colegio Provincial de Farmacéuticos indicando la serie y numeración de talonarios afectados.
 3. El DPSAN comunicará los hechos al Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos y, en su caso, a la Inspección General.

b) Inutilización fortuita de los talonarios

En los supuestos de inutilización fortuita de los talonarios (total o parcial), cualquiera que sea su causa, con independencia de la apertura de la necesaria información para la determinación de las responsabilidades a que pudiera haber lugar, el SP/OD dará de baja los talonarios (anotando el motivo en Observaciones de SIGMA), lo anotará en el apartado de Incidencias del Anexo I y los destruirá, notificando los hechos al DPSAN.

c) Talonarios de titulares que causen baja

En el supuesto de baja en MUFACE de titulares, cualquiera que sea la causa, los talonarios que obran en su poder deberán ser requeridos por el SP y destruidos, tanto si estuvieran completos como utilizados parcialmente. Al tramitar la baja del mutualista en SIGMA-Colectivos se deberán anular los talonarios en el mismo acto.



2. SEGUIMIENTO DE CONSUMOS EXCESIVOS DE RECETAS.

2.1 NORMATIVA

- Resolución aprobada por la Comisión mixta para las relaciones con el Tribunal de Cuentas en relación con el informe de fiscalización sobre la gestión y el control de las prestaciones farmacéuticas a cargo de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, ejercicio 2015, en su sesión del día 23 de noviembre de 2017 (BOE 7 febrero 2018)
- Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.
- Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo (RGMA).
- Concierto entre la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado y el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos por el que se fijan las condiciones para la ejecución de la prestación farmacéutica a través de las oficinas de farmacia.

2.2 CONTENIDO Y OBTENCIÓN DE DATOS

El control y seguimiento de la prestación farmacéutica en orden a la detección de fraudes y a la garantía de uso racional de los medicamentos afectará con carácter enunciativo a los medicamentos que aparecen en las siguientes alertas, definidas por el DPSAN, que se publicarán mensualmente en la aplicación informática ATENEA:

- a) Recetas de mutualistas en situación de **baja**
- b) Afiliados con **más de 120 recetas** durante los 3 meses anteriores
- c) Afiliados con **más de 15 envases de antipsicóticos** durante los 3 meses anteriores
- d) Afiliados con **más de 21 envases de psicótropos** durante los 3 meses anteriores
- e) Afiliados con **más de 7 envases de absorbentes** durante los 3 meses anteriores
- f) Seguimiento de **estupefacientes** facturados por mutualista
- g) Recetas de mutualistas en fichero de **alerta**.
- h) Cualquier otro que se pudiera incorporar.

2.3 TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Los SSPP accederán a los listados de alertas de ATENEA y realizarán las siguientes actuaciones **una vez al mes**, sin perjuicio de las medidas que pudieran adoptarse directamente por el DPSAN o la Dirección General de la Mutualidad:

2.3.1 Recetas de mutualistas en situación de baja

- Se comprobará en la aplicación SIGMA-Colectivos el motivo de la situación de baja del mutualista, y si disponía de beneficiarios cuando estaba en situación de alta.



- Se comprobará visualmente en la/s receta/s los datos anotados en la misma (datos del paciente, del facultativo, fecha, etc.)
- Si se ha realizado un uso indebido del talonario, se enviará carta al mutualista (o sus familiares) en la que se le advierta del mal uso del talonario instándole a que sea devuelto a la Mutualidad o, en su defecto, lo destruya, advirtiéndole que, de no ser así, se iniciará el procedimiento para reclamar, como prestación indebida, el reintegro de las cantidades que se deriven.

2.3.2 Mutualistas con consumos elevados o superiores a los límites establecidos respecto a psicótrpos, antipsicóticos, absorbentes o estupefacientes.

- Se comprobará visualmente con las recetas los datos anotados en la misma (prescripción, datos del paciente, datos del facultativo...).
- En su caso, se iniciará una investigación reservada dirigida a comprobar si los consumos observados tienen o no una causa médica que los justifiquen. Para ello se procederá de la siguiente manera:
 - a) En todos los casos se identificará al facultativo/s responsable/s de la prescripción, así como la especialidad médica ejercida por el facultativo y su pertenencia o no al cuadro médico de la entidad responsable de la asistencia sanitaria del mutualista.
 - b) El asesor médico, si procede, solicitará los informes clínicos oportunos (donde se indique el nombre y apellidos del mutualista, diagnóstico y tratamiento con posología y duración del tratamiento) al facultativo/s responsable/s de la prescripción y/o al paciente que ha sido objeto de la prescripción, y valorará, a la vista de dichos informes, la idoneidad de esa prescripción. En el caso que el facultativo y/o paciente se negaran a aportar la información requerida, el SP deberá hacerlo constar de manera expresa. Si se deriva algún tipo de responsabilidad se informará a la entidad médica correspondiente.
- De acuerdo con los artículos 83 y 84 del Reglamento General del Mutualismo Administrativo, cuando de la información obtenida se desprendan **indicios razonables de consumo excesivo o fraudulento**, el SP elaborará un informe exponiendo los hechos lo más detalladamente posible y, junto con copia de toda la documentación, dará traslado al DPSAN.

A la vista de la información reservada, el DPSAN completará el expediente con toda la información de la que se disponga y propondrá, en su caso, la elevación de toda la documentación al Ministerio Fiscal a través de la Abogacía del Estado correspondiente.

Independientemente de ello, se tomarán de **manera preventiva** las siguientes medidas por parte del SP:

- a) Si el consumo fraudulento fuera imputable al **mutualista titular o beneficiario**, se procederá a restringir, como medida precautoria, la entrega de talonarios de recetas, salvo que se





justifique mediante informe médico la dosis necesaria y la duración del tratamiento, en cuyo caso el suministro de recetas se limitará a cubrir tales necesidades. Para ello el Servicio Provincial incluirá al mutualista en el sistema de Alertas.

Sin perjuicio de ello, se procederá a solicitar al mutualista las cantidades abonadas por Muface indebidamente.

- b) Si en el consumo fraudulento se detectara algún proceder irregular por parte del **facultativo** responsable de la prescripción (por ejemplo: firma de recetas en blanco, prescripción inadecuada, etc.), se pondrá en conocimiento del Delegado de la entidad correspondiente, que deberá informar al SP de las medidas adoptadas.
- c) Si de la investigación practicada se dedujera que la **Oficina de Farmacia** dispensadora de los productos ha obrado de forma incorrecta, se informará al Colegio de Farmacéuticos de la provincia y/o al órgano de Inspección Farmacéutica de la correspondiente Comunidad Autónoma.

2.3.3 Recetas de mutualistas en fichero de alerta

En el fichero de Alertas se incorporarán aquellos mutualistas sobre los que pueda existir la sospecha de un posible uso indebido o excesivo de recetas con el fin de hacer un seguimiento más exhaustivo. Esta identificación del mutualista en el fichero de Alerta será visible por todos los SSPP.

Se comprobarán mensualmente estos listados y se visualizarán las recetas con el fin de detectar posibles irregularidades o incidencias.

- a) Si todo está dentro de la normalidad no es necesario realizar ningún trámite por parte del SP.
- b) Si se detecta alguna irregularidad se actuará según las instrucciones del apartado anterior.

ENTRADA EN VIGOR

La presente instrucción entrará en vigor el 1 de enero de 2019.

DISPOSICIONES DEROGADAS.

- La presente instrucción deroga y sustituye la Instrucción PF-1/1999, de régimen de la prestación farmacéutica en el territorio nacional, en lo que afecte al procedimiento de talonarios de recetas y consumos excesivos.

EL DIRECTOR GENERAL

Antonio Sánchez Díaz

Ministerio
de Política Territorial
y Función Pública

