

## Facturación de noviembre de 2024, actuaciones excepcionales DANA, regularización libros oficiales y modo DUAL

Estimados compañeros:

La facturación de este mes ha de transcurrir de acuerdo con las siguientes indicaciones:

### 1. FACTURACIÓN DE NOVIEMBRE

#### **Sábado 30 de noviembre: cierre de facturación**

Antes de las 24:00 horas la farmacia tiene que:

#### Recetas financiadas por Conselleria

Conciliar todas las hojas COM que desee facturar este mes.

Todas las recetas electrónicas se facturarán el mes en que son dispensadas, permitiéndose sólo facturar en el mes siguiente un número de recetas equivalente o inferior a la media facturada en un día laborable, a excepción de aquellas farmacias contempladas como turísticas, que podrán facturar hasta 2 meses después de su dispensación.

#### Recetas electrónicas de MUFACE, ISFAS y MUGEJU

Conciliar aquellas hojas HCP cuyas recetas electrónicas se desee facturar este mes, incluyéndolas agrupadas por mutua en la caja de restos de ese mismo mes para evitar su devolución por la mutua. **Os recordamos que para conciliar una hoja HCP primero deben estar firmadas todas las recetas que contenga. La firma es un proceso previo y diferente al de conciliación. Si tienes dudas del proceso de conciliación de hojas HCP consulta a tu proveedor informático.**

Recomendamos conciliar mensualmente todas las hojas HCP de las 3 mutuas utilizadas durante el mes, aunque no estén completas, especialmente si son de meses anteriores al actual. Este mes de noviembre será el último en que se puedan facturar hojas HCP con recetas de septiembre.

**LAS MUTUAS SOLO ACEPTAN HOJAS HCP QUE ESTÉN EN EL FORMATO OFICIAL DINA4 APAISADO, CON LOS CUPONES PRECINTO UBICADOS EN LA CARA VISIBLE DE LA HOJA. SI NO VAN EN ESE FORMATO SON DEVUELTAS.**

**TAMBIÉN SON DEVUELTAS TODAS LAS RECETAS INCLUIDAS EN HOJAS HCP QUE NO SE ENTREGUEN POR LA FARMACIA EN LA CAJA DE RESTOS DEL MISMO MES EN QUE SE CONCILIAN.**

#### Recetas talonario papel de MUFACE, ISFAS y MUGEJU

La farmacia debe enviar el fichero de facturación mensual de MUFACE, ISFAS Y MUGEJU, incluyendo todas las recetas papel de talonario que se van a facturar este mes. Se debe realizar un único envío. Las recetas incluidas

en el fichero enviado deben guardar una total correspondencia con las recetas de talonario papel que se incorporan en la caja de restos.

Os recordamos que el plazo máximo de facturación de recetas electrónicas y talonario papel de MUFACE, ISFAS y MUGEJU es de 90 días. No obstante, recomendamos facturarlas el mismo mes en que se dispensan.

### **Lunes 2 de diciembre: comienzo de la recogida de cajas**

A partir de primera hora de la mañana, la farmacia tendrá preparada para su recogida tanto las cajas de justificantes COM de recetas electrónicas facturadas, como la caja de restos. **Esta recogida de cajas se efectuará a lo largo de los cuatro primeros días laborables por la empresa DHL, está recogida puede sufrir algún retraso debido a las restricciones de movilidad.**

La farmacia que nos haya solicitado entrega directa de cajas en Datinza S.A, la realizará este mismo día de 8 a 22 horas en la C/ Artesans, nº 17 del Polígono Industrial III de Alboraya.

## **2. INTEGRACIÓN ELECTRÓNICA DE RECETAS DISPENSADAS MEDIANTE PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL DANA**

En relación con la [circular 163 de 12 de noviembre](#) os informamos de que **el lunes 25 es la fecha límite para proceder a la integración de las recetas dispensadas mediante procedimiento excepcional DANA**, así como para el envío a la dirección [aportacionesdana@micof.es](mailto:aportacionesdana@micof.es) del excel que recoge las posibles aportaciones de las recetas integradas no cobradas a pacientes no subvencionados "[Excel de aportaciones no cobradas.xlsx](#)".

## **3. FACTURACIÓN EXCEPCIONAL DANA DE MEDICAMENTOS QUE NO HAN PODIDO INTEGRARSE EN RECETA ELECTRÓNICA AL NO APARECER PRESCRITOS AL PACIENTE**

Las farmacias afectadas por la DANA que tengan dispensaciones que no hayan podido ser integradas al paciente, deberán:

1. Reunir todos los justificantes no repetidos a su alcance de las dispensaciones excepcionales no integradas en receta electrónica realizadas a pacientes, entidades sanitarias o cuerpos de seguridad del estado, como hojas COM con cupones adjuntos, comprobantes firmados por entidades o representantes públicos, hojas oficiales o privadas firmadas, tickets de entrega, etc.
2. Sellar todos los documentos y numerarlos consecutivamente desde el número 1, anteponiendo antes el código SOE de la farmacia (Ejemplo SOE 9999: 9999-1,9999-2, etc.).
3. Introducir todos los justificantes dentro de un sobre y rotularlo con el SOE de la farmacia y el texto "MEDICAMENTOS DANA NO INTEGRADOS", incorporaremos el sobre con todos los comprobantes en el interior de la caja de restos del mes de noviembre, aconsejamos que os quedéis fotocopia o captura de imagen de los documentos entregados.

4. La documentación entregada será digitalizada por DATINZA, tratada informáticamente y manualmente para elaborar la factura de cada farmacia, facturándose tan pronto sea posible, una vez completado el proceso.

#### **4. FACTURACIÓN EXCEPCIONAL DE HOJAS HCP DANA DE MUFACE, ISFAS Y MUGEJU**

Aquellas farmacias que según [circular 157 de 6 de noviembre](#), hayan dispensado hojas HCP DANA que no han podido integrar, deberán remitirlas junto a los cupones dispensados y rotulándolas debajo del código de barras de la hoja con el texto "HCP DANA", introduciéndolas en la caja de restos del mes de noviembre.

#### **5. SUMINISTRO EXCEPCIONAL DE NUEVAS CAJAS COM y CAJAS DE RESTOS EN LAS SEDES COLEGIALES**

El Colegio ha habilitado la posibilidad de que las farmacias puedan recoger de cualquiera de las 2 sedes colegiales aquellas nuevas cajas de facturación que precisen para el cierre de las facturaciones de los meses de noviembre y diciembre, debido a las restricciones de acceso a zonas afectadas por la DANA y dificultades generales de movilidad por determinadas zonas que están imposibilitando un adecuado reparto de las nuevas cajas de facturación.

El reparto anual de nuevas cajas para el ejercicio 2025 sigue sus cauces habituales durante estos meses por parte de DHL y será entregado en mano en la propia oficina de farmacia.

Aquella farmacia que desee acudir a cualquiera de las 2 sedes colegiales a recoger cajas para estos 2 meses de facturación deberá enviarnos un email a [serviciosgenerales@micof.es](mailto:serviciosgenerales@micof.es) indicando su SOE, el nº de cajas que precisa, la sede a la que acudirá y cuándo prevé acudir.

Sede de Valencia: Horario de recogida de 8:00 a 20:00 horas.

Sede de Paterna: Horario de recogida de 8:00 a 18:00 horas.

#### **Imposibilidad de desplazamiento a las sedes colegiales**

En caso de que alguna de las farmacias afectadas tenga imposibilidad de desplazamiento a cualquiera de las 2 sedes colegiales para realizar esta recogida de nuevas cajas, excepcionalmente podrá utilizar cualquier tipo de caja de cartón imprimiendo [la carátula correspondiente que adjuntamos](#), adhiriéndola a la caja y rotulándola.

En caso de no disponer de medios para imprimir la carátula, podrá rotular los datos correspondientes sobre la misma caja de manera visible.

## 6. REGULARIZACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE ESTUPEFACIENTES Y RECETARIO EN FARMACIAS AFECTADAS POR LA DANA Y PARTE ANUAL DE ESTUPEFACIENTES 2024

### Libros oficiales recetario y de contabilidad de estupefacientes

Aquellas farmacias que, por efectos de la DANA, hayan sufrido extravío, robo o deterioro de envases o recetas, o la imposibilidad de registrar sus movimientos en los sistemas informáticos en los libros oficiales electrónicos oficiales recetario o estupefacientes, deberán remitirnos un correo electrónico a la dirección [librosdana@micof.es](mailto:librosdana@micof.es), indicando su SOE, nombre de farmacia, persona y móvil de contacto, así como si ha afectado al libro recetario, al libro de contabilidad e estupefacientes o a ambos.

El centro de soporte de receta electrónica colegial se pondrá en contacto individual las próximas semanas con los titulares de las farmacias que nos hayan comunicado incidencia, o con las personas en quien se delegue, para ayudarles y guiarles en el proceso de regularización de ambos libros oficiales en Conselleria.

### Declaración anual de estupefacientes

Durante enero de 2025 se enviará por parte de cada farmacia el parte anual de estupefacientes de 2024. En caso de haber perdido envases debido a la DANA que no hayan sido contabilizados por su programa informático, en enero se enviará el parte anual 2024 indicando excepcionalmente en el campo incidencias de cada producto la cantidad que desajusta cada estupefaciente, especificando como motivo "Pérdidas DANA".

## 7. MODO DUAL: RECORTE DE CUPÓN PRECINTO Y ENVÍO DE DATAMATRIX

Actualmente nos encontramos en modo DUAL a la hora de justificar las dispensaciones realizadas, de manera que **la farmacia sigue imprimiendo todas las hojas COM y pegando todos los cupones en ellas como siempre ha hecho**, a su vez lee y desactiva el código datamatrix del medicamento enviándolo automáticamente su programa al colegio y a Conselleria.

La desactivación y envío del código datamatrix debe realizarse sobre todos los medicamentos, por ello las farmacias deben asegurarse en el menor plazo de tiempo posible que cumplen los siguientes requisitos:

- 1. Revisar que todos los equipos informáticos** estén actualizados con la versión de su programa informático que permite trabajar en modo DUAL.
- 2. Leer y desactivar en SEVEM TODOS los códigos datamatrix** de los envases dispensados que dispongan de este código.
- 3. El uso de indicar un motivo de no desactivación debe ser prácticamente nulo**, dado que:

- Si la desactivación en SEVEM no está operativa, la aplicación enviará a SICOF el código datamatrix del envase al dispensar y, cuando se recupere el servicio, enviará de manera automática a SICOF el código de desactivación.
- Si un datamatrix no puede leerse por alguna causa se debe introducir a mano.
- Un envase cuyo código datamatrix no pueda leerse y tampoco puede introducirse a mano por no ser legible su número de serie y código de producto, deberá ser devuelto a su distribuidor.

Jaime Giner Martínez  
**PRESIDENTE DEL MICOF**