



# **DISTAFARMA**

## **APLICACIÓN PARA LA VENTA A DISTANCIA DE MEDICAMENTOS DE USO HUMANO NO SUJETOS A PRESCRIPCIÓN MÉDICA**

**MANUAL PARA LA OFICINA DE FARMACIA**

*VERSIÓN: 10/07/2023*



## Contenido

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES DE LA OFICINA DE FARMACIA .....            | 3  |
| 2. | REQUISITOS TÉCNICOS DEL EQUIPO DEL CLIENTE .....                          | 4  |
| 3. | FUNCIONALIDAD BÁSICA.....   | 5  |
| 4. | ACCESO A LA APLICACIÓN: DISTAFARMA .....                                  | 6  |
| 5. | COMUNICACIÓN PREVIA DE LA ACTIVIDAD DE VENTA A DISTANCIA .....            | 7  |
| 6. | ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA PARA VER EL ESTADO DE LA COMUNICACIÓN.... | 11 |
|    | a) Petición de subsanación.....   | 11 |
|    | b) Comunicación aceptada.....   | 13 |
|    | c) Comunicación rechazada .....   | 14 |
|    | d) Modificación de la comunicación.....                                   | 15 |

## 1. PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES DE LA OFICINA DE FARMACIA

Esta guía se elabora con la intención de facilitar a las oficinas de farmacia la gestión de las comunicaciones a través de la aplicación DISTAFARMA.

En base a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 870/2013, de 8 de noviembre, por el que se regula la venta a distancia al público, a través de sitios web, de medicamentos de uso humano no sujetos a prescripción médica la oficina de farmacia deberá comunicar la actividad de venta a distancia, a las autoridades competentes de la comunidad autónoma donde esté ubicada, al menos 15 días antes del inicio de la misma. Asimismo, deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes de las comunidades autónomas cualquier modificación en los datos incluidos en la comunicación, así como el cese de esta actividad, al menos 15 días antes de llevar a efecto la misma.

Un requisito indispensable a la hora de realizar la primera comunicación es estar en posesión de un certificado digital.

Posteriormente, se podrá acceder al sistema de dos maneras posibles:

- Con un usuario y contraseña proporcionado por la aplicación una vez enviado el formulario inicial.
- Con el certificado digital con el que ha realizado la comunicación de la actividad.

Para acceder a Distafarma puede pulsar en este enlace <https://distafarma.aemps.es> y le aparecerá la pantalla de inicio de la aplicación, imagen a continuación.

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE SANIDAD | agencia española de medicamentos y productos sanitarios | Distafarma

INICIO CONTACTO ACCESO USUARIOS REGISTRADOS IDIOMAS ES

**Listado de farmacias**

Legislación aplicable

Riesgos de la compra de medicamentos en sitios web ilegales

Información para las oficinas de farmacia

Medicamentos con limitaciones

FAQs sobre venta a distancia de medicamentos de uso humano no sujetos a prescripción médica

Logotipo común europeo

EMA | cima

**Listado de farmacias que realizan la venta a distancia**

Venta a distancia al público a través de sitios web de medicamentos de uso humano no sujetos a prescripción médica

07/08/2019 - Nota de prensa  
Información sobre la venta de medicamentos a través de sitios web y aplicaciones para móviles

01/07/2015 - Nota de prensa  
Venta a distancia a través de Internet de medicamentos de uso humano no sujetos a prescripción médica

Pulsando en el mapa podrá consultar el listado de farmacias en cada comunidad autónoma

Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios  
C/ Campezo 1, 28022 Madrid

Venta a distancia al público a través de sitios web de medicamentos de uso humano no sujetos a prescripción médica - v. 1.3.0

AVISO LEGAL MAPA WEB

Figura 1: Pantalla de inicio de Distafarma



## 2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL EQUIPO DEL CLIENTE

Los ordenadores de los clientes deben disponer de la siguiente configuración mínima:




- Navegador Web:
  - Navegadores de última generación tipo Edge, Chrome, Safari o Firefox
  - No usar Internet Explorer en caso de disponer todavía de él.
- Seguridad: activar la opción Java Script en el navegador, si no está activa. Es una opción que viene por defecto.
- Visor de PDF: Recomendamos Adobe Acrobat Reader. Es posible descargarlo en la dirección [www.adobe.com](http://www.adobe.com)

Al tratarse de una aplicación Web, no existen requisitos de sistema operativo ni de memoria o disco más allá de los necesarios para el sistema operativo, el navegador o el visor de PDFs elegido.



### 3. FUNCIONALIDAD BÁSICA

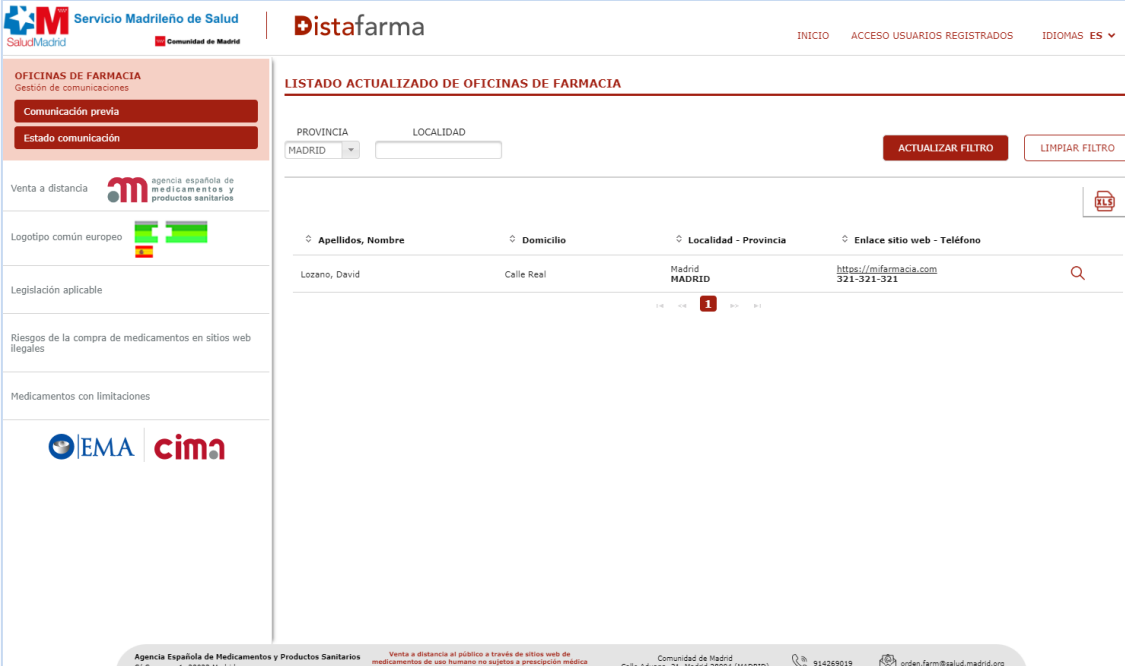
A continuación, se enumeran algunas características básicas de todo el procedimiento.

- En equipos que estén configurados con una resolución pequeña es probable que necesiten hacer desplazamiento horizontal para ver la página completa.
- El símbolo (\*) junto al nombre de un campo indica que este es obligatorio y que no puede quedar sin cumplimentar.
- El icono  permite borrar la fila que lo contiene en su totalidad.
- El icono  permite editar la información de la fila que lo contiene.
- El icono  permite realizar búsquedas, relativas al campo al lado del cual se muestra, redirigiendo al usuario a una pantalla para tal efecto.

#### 4. ACCESO A LA APLICACIÓN: DISTAFARMA

Las comunicaciones se deben realizar a las comunidades autónomas donde esté ubicada la oficina de farmacia. Para ello, deberá acceder al sitio web de venta a distancia de medicamentos de uso humano no sujetos a prescripción médica de la Comunidad Autónoma donde encontrará el enlace de acceso a la aplicación DISTAFARMA.

Pinchando sobre el enlace, accederá a la siguiente pantalla:



The screenshot shows the Distafarma web application interface. The top navigation bar includes the 'Distafarma' logo and links for 'INICIO', 'ACCESO USUARIOS REGISTRADOS', and 'IDIOMAS ES'. The main content area is titled 'LISTADO ACTUALIZADO DE OFICINAS DE FARMACIA' and features a search filter with 'PROVINCIA' set to 'MADRID' and a 'LOCALIDAD' input field. Below the filter is a table with the following data:


| Apellidos, Nombre | Domicilio  | Localidad - Provincia | Enlace sitio web - Teléfono  |
|-------------------|------------|-----------------------|--|
| Lozano, David     | Calle Real | Madrid MADRID         | <a href="https://mifarmacia.com">https://mifarmacia.com</a><br>921-321-321 |

The footer contains contact information for the Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios and the Comunidad de Madrid, including the address 'Calle Aduana, 31, Madrid 28004 (MADRID)', phone number '914265019', and email 'orden.farm@salud.madrid.org'.

Figura 2: pantalla de la comunidad autónoma

Desde la pantalla de inicio de Distafarma, pulsando en el mapa en la comunidad autónoma correspondiente también puede acceder al listado de la imagen anterior e iniciar desde ahí el proceso de comunicar.

En esta pantalla encontrará el listado de farmacias cuya comunicación de actividad de venta a distancia, a través de Internet, ha sido aceptada por la Comunidad Autónoma.

Pinchando en el icono  podrá ver los datos de cada oficina de farmacia.

Para comunicar el inicio de la actividad de venta a distancia de medicamentos de uso humano no sujetos a prescripción médica se pulsará en la opción de “**Comunicación previa**” en la parte superior izquierda, en el recuadro de “**OFICINAS DE FARMACIA**”.



## 5. COMUNICACIÓN PREVIA DE LA ACTIVIDAD DE VENTA A DISTANCIA

Una vez que se ha accedido a la aplicación a través de la pestaña “Comunicación previa”, se encontrará con el siguiente formulario que debe cumplimentar:

**Distafarma** INICIO ACCESO USUARIOS REGISTRADOS IDIOMAS ES ▾

**FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD DE VENTA A DISTANCIA DE MEDICAMENTOS**

CANCELAR REGISTRO CONTINUAR

Sección 1. Información de la Oficina de Farmacia

1.1. Farmacéutico(s) Titular(es)

| NIF                             | Nombre | Apellidos | Tipo Farmacéutico | Acciones |
|---------------------------------|--------|-----------|-------------------|----------|
| No se han encontrado resultados |        |           |                   |          |

AÑADIR FARMACÉUTICO

1.2 Información de la Farmacia

NIF \*

Cod. Farmacia

Nombre farmacia

CA \*

Provincia \*

Localidad \*

Dirección \*

CP \*  Teléfono \*

Móvil

Correo electrónico \*

Repita correo electrónico \*

1.3. Representante Legal (si procede)

NIF \*

Nombre \*

Apellidos \*

Dirección

Teléfono \*  Móvil

Correo electrónico \*

Repita correo electrónico \*

Figura 3: formulario de comunicación de actividad de venta a distancia de medicamentos

Como información obligatoria que debe cumplimentar el farmacéutico en el formulario se requiere:

- Datos de los titulares
- Datos de la farmacia (NIF, dirección, provincia...etc)
- Datos del representante legal, si es este quien realiza la comunicación

Esta información de cumplimentación obligatoria, en caso de no proporcionarla, el sistema no permitirá continuar con el proceso de comunicación y solicitará dicha información marcando las casillas en rojo.

El usuario siempre podrá avanzar o retroceder en los datos proporcionados relativos a la comunicación o cancelar la misma en cualquier momento.

Una vez cumplimentado el formulario correctamente, se accederá a la siguiente pantalla:

**FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD DE VENTA A DISTANCIA DE MEDICAMENTOS**

VOLVER CANCELAR REGISTRO CONTINUAR

2. Fecha de inicio de actividad 3. Sitio web de la farmacia

Fecha \* 05/07/2023 Dirección \* https://mifarmacia.com

4. Información sobre los procedimientos de entrega \*

Rich text editor toolbar: Serif, Normal, Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Undo, Redo, Link, Unlink, Source code.

Información sobre los procedimientos de entrega

Figura 4: formulario de comunicación de actividad de venta a distancia de medicamentos II

La pantalla que se muestra en la figura 3 se piden los siguientes datos:

- **Fecha de inicio de actividad**: la fecha de inicio de actividad deberá ser como mínimo, **15 días** después del envío de a comunicación según lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 870/2013
- **Sitio web de la farmacia** (deberá tener formato http:// o https://)

Como en el paso anterior, la **información obligatoria** no proporcionada se solicitará para que sea cumplimentada.

Además, con el fin de terminar de cumplimentar el formulario de comunicación de actividad de venta a distancia de medicamentos el usuario deberá aportar la siguiente documentación (véase figura 5):

- Información sobre los procedimientos de envío de los medicamentos al público.
- Documento por el que se acredite que el registro del dominio está a nombre del titular de la oficina de farmacia.
- Documento sobre el compromiso de uso del logotipo.
- Apoderamiento del representante legal, en el caso de que la comunicación se realice por este.

Además, el usuario podrá aportar toda la documentación que considere que puede ser relevante junto a su comunicación.





Cada documento cargado, puede ser visualizado por el usuario y eliminado para subsanar posibles errores.

The screenshot shows a web interface for reporting distance selling activity. The main heading is 'FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD DE VENTA A DISTANCIA DE MEDICAMENTOS'. Below the heading are buttons for 'VOLVER', 'CANCELAR REGISTRO', and 'ENVIAR COMUNICACIÓN'. The current section is '5. Documentación a adjuntar', which contains a table with columns for 'Documento', 'Tipo de documento', and 'Acciones'. The table is currently empty, displaying 'No se han encontrado resultados'. A red 'AÑADIR DOCUMENTO' button is visible. A modal window titled 'Añadir documento...' is open, showing a dropdown menu for 'Tipo de documento' and a list of document types: 'Compromiso sobre el uso del logotipo común', 'Procedimiento de preparación y envío', 'Apoderamiento del representante legal', 'Otros documentos', 'Certificado de la titularidad del dominio', and 'Contrato con la empresa de transportes'. There are 'ACEPTAR' and 'CANCELAR' buttons at the bottom of the modal.

Figura 5: formulario de comunicación de actividad de venta a distancia de medicamentos III

Una vez cumplimentado en formulario, el usuario deberá pinchar en “**enviar comunicación**” y se procederá al envío de la comunicación.

Como se ha indicado anteriormente en el manual, para el envío de la comunicación se requiere un certificado digital.

The screenshot shows a 'Diálogo de Seguridad' (Security Dialog) window. The title is 'Seleccione un certificado' (Select a certificate). It displays a list of four digital certificates:
 

- ANF Usuario Activo**: Emisor: ANF Server CA, Valido desde: 01/01/2007 hasta 01/01/2015.
- Puertas Ortiz, Eduardo**: Emisor: MSCCA1, Valido desde: 21/01/2015 hasta 01/02/2016.
- PUERTAS ORTIZ, EDUARDO (AUTENTICAC...**: Emisor: AC DNIE 001, Valido desde: 12/05/2015 hasta 12/05/2020.
- PUERTAS ORTIZ, EDUARDO (FIRMA)**: Emisor: AC DNIE 001, Valido desde: 12/05/2015 hasta 12/05/2020.

 Each entry includes a 'Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado' link. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. In the background, a portion of the 'Añadir documento' modal is visible, showing a table with columns for 'Tipo de documento' and 'Acciones'.

Figura 6: envío de la comunicación



El usuario indicará un certificado (si tiene más de uno) y la aplicación validará la comunicación si los datos del certificado se corresponden con los datos introducidos en la información de la oficina de farmacia, es decir, validará si el certificado corresponde a la farmacia, a alguno de los titulares (o regente) o al representante legal, si este es el que efectúa la comunicación.

Si todo es correcto, el sistema envía un correo electrónico a la dirección que se haya proporcionado, confirmando el envío de la comunicación y proporcionando las credenciales de acceso (**usuario y contraseña**).

## 6. ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA PARA VER EL ESTADO DE LA COMUNICACIÓN

Una vez que el usuario haya enviado la comunicación y haya recibido las credenciales (**usuario y contraseña**) podrá acceder a comprobar el estado de su comunicación (podrá acceder con las credenciales o con el certificado digital tal y como se indicó anteriormente), accederá a la página de la aplicación y pinchará en la parte superior derecha (**véase figura 2**), en el recuadro de OFICINAS DE FARMACIA, en la opción de “**Estado de la comunicación**”. Además, también podrá acceder a través de la pestaña “acceso usuarios registrados”

En el enlace **¿Ha olvidado su contraseña?** (**véase figura 7**) le mostrará el formulario **Solicitar contraseña por olvido** donde tras introducir el código de usuario, el sistema le enviará un correo con las nuevas credenciales a la dirección de correo electrónico que usted haya facilitado a los Servicios Responsables de su comunidad autónoma para tal fin.



The screenshot displays a web interface for user registration. The main page is titled 'Acceso usuarios registrados de farmacia y CA'. It features input fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', followed by 'ACEPTAR' and 'CANCELAR' buttons. Below these is a section for 'ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL' and a link '¿Ha olvidado su contraseña?'. A modal window titled 'Acceso usuarios registrados a DISTAFARMA' is overlaid, containing the heading 'Solicitar Contraseña por Olvido' and a 'Usuario: \*' input field. A red arrow points from the '¿Ha olvidado su contraseña?' link to the modal window. The modal also includes 'ENVIAR' and 'CANCELAR' buttons.

Figura 7: acceso a usuarios registrados

### a) Petición de subsanación

Una vez que acceda a su comunicación, podrá comprobar si su comunidad autónoma ha solicitado subsanación para continuar con la tramitación del expediente.

En la pestaña “**Subsanaciones**” se recogerán todas las peticiones de subsanaciones realizadas por las comunidades autónomas y las respuestas remitidas por las oficinas de farmacias.

Cada registro del listado presenta el par petición-respuesta y siempre se podrá acceder al detalle de las mismas.

En el caso de que la Comunidad Autónoma marque como incorrecto alguno de los documentos que ha adjuntado en la comunicación inicial, el usuario podrá cargar nuevos documentos.



El usuario accederá al expediente y podrá cargar los documentos incorrectos y enviar la subsanación (con comentarios si procediera) (véase figura 8) con el fin de que la comunidad autónoma pueda continuar con el trámite del expediente.

Figura 8: subsanación

El usuario podrá visualizar el listado de oficios (véase figura 9), con las que la comunidad autónoma ha ido comunicando a la farmacia los cambios en el trámite de su comunicación. Se podrán visualizar pulsando en el icono lupa asociado al documento.

| F. Entrada | Tipo solicitud | Estado    | Acciones |
|------------|----------------|-----------|----------|
| 17/03/2023 | Inicial        | Desistida | 🔍        |
| 17/03/2023 | Inicial        | Baja      | 🔍        |
| 17/03/2023 | Inicial        | Rechazada | 🔍        |
| 17/03/2023 | Inicial        | Baja      | 🔍        |
| 17/03/2023 | Inicial        | Aceptada  | 🔍        |
| 05/04/2023 | Inicial        | Aceptada  | 🔍        |
| 05/04/2023 | Inicial        | Aceptada  | 🔍        |
| 12/04/2023 | Modificación   | Enviada   | 🔍        |
| 18/04/2023 | Modificación   | Borrador  | 🔍        |
| 19/04/2023 | Modificación   | Borrador  | 🔍        |

Figura 9: Listado de oficios

## b) Comunicación aceptada

Una vez que la comunicación ha sido aceptada por parte de la comunidad autónoma, el sistema activa la pestaña “Descargar logotipo” (véase figura 10)

Figura 10: pestaña activa “Descargar logotipo”


Es importante destacar que para que la pestaña “Descargar logotipo” se habilite, la oficina de farmacia debe entrar al detalle (pinchando en el icono ) de la comunicación que figura como “aceptada”, ya que si no dicha pestaña seguirá apareciendo como bloqueada (véase figura 11).

Figura 11: acceder a la comunicación para la descarga del logotipo

Una vez que entre en la mencionada comunicación la pestaña “**Descargar logotipo**” se habilitará y podrá proceder a su descarga.

La oficina de farmacia, en la pestaña “**Descargar logotipo**”, obtiene el código (véase figura 11) que debe poner en el sitio web según las instrucciones que se indican en la aplicación y que permite indicar que se encuentra registrada en el sistema como farmacia aceptada.

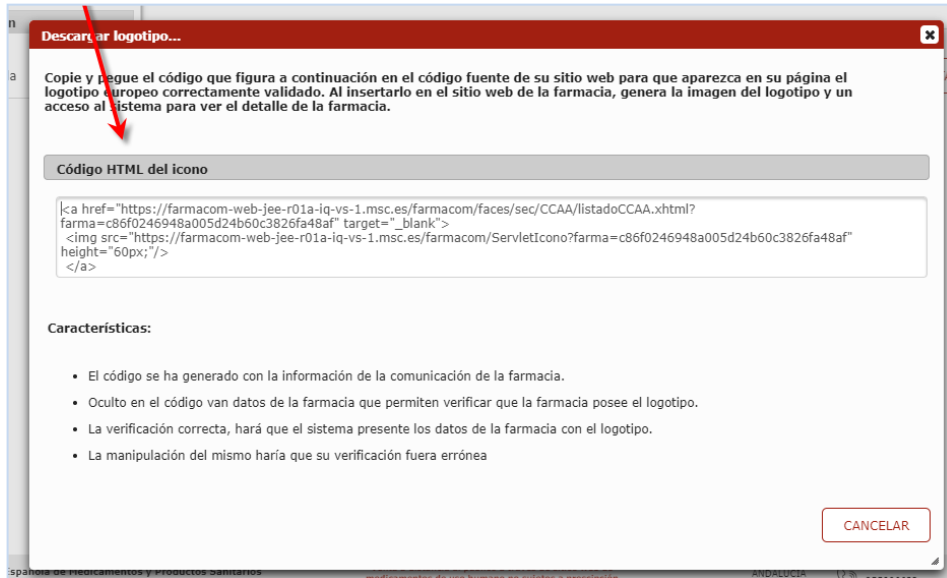


Figura 12: código del logotipo

Este código al insertado en la página de la farmacia, permite dar la seguridad al usuario que va a comprar en ella.

### c) Comunicación rechazada

En el caso de que la Comunidad Autónoma finalice el trámite del expediente en el paso de “**Rechazo de la comunicación**”, el usuario recibirá en el correo electrónico facilitado el oficio correspondiente donde se indiquen los motivos del rechazo.

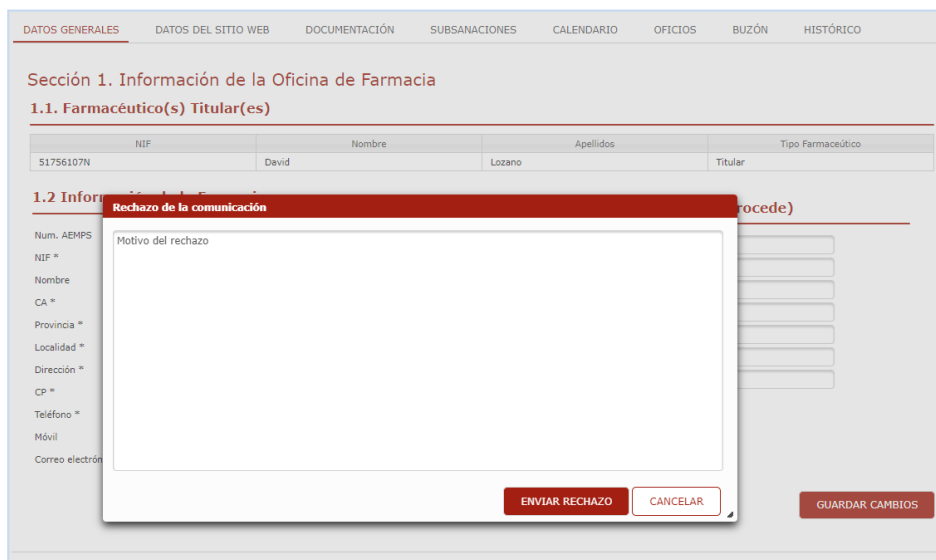


Figura 13:  
Rechazo de la  
comunicación



#### d) Modificación de la comunicación

La oficina de farmacia deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes de las comunidades autónomas cualquier modificación en los datos incluidos en la comunicación, así como el cese de esta actividad. Para ello, accediendo como usuario registrado podrá pinchar en la pestaña de **“Nueva modificación”** (véase figura 14) y realizar los cambios en las diferentes pestañas (datos generales, datos del sitio web...).

The screenshot shows the 'Distafarma' interface for modifying a communication. The user is logged in as 'David Lozano'. The form contains the following sections:

- 1.1. Farmacéutico(s) Titular(es):** A table with columns for NIF, Nombre, Apellidos, Titular, Tipo Farmacéutico, and Acciones. One entry is visible for NIF 51756107N, Name David, and Surname Lozano.
- 1.2 Información de la Farmacia:** Fields for Num. AEMPS (23-000029), NIF (51756107N), Nombre (MI JUBILACION DORADA), CA (MADRID), Provincia (MADRID), Localidad (Madrid), Dirección (Calle Real), CP (32132), Teléfono (321-321-321), Móvil, and Correo electrónico (dlozano\_santorno@aemps.es).
- 1.3. Representante Legal (si procede):** Fields for NIF, Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono, Móvil, and Correo electrónico.

At the bottom of the form, there are buttons for 'EXPORTAR FORMULARIO', 'SOLICITAR BAJA', 'NUEVA MODIFICACIÓN' (highlighted with a red arrow), and 'VOLVER'.

Figura 14: Modificación de la comunicación

Una vez que se realice la modificación (de datos generales, procedimiento de envío, cambio de representante legal), se podrá consulta en la pestaña de **“Mis comunicaciones”** y comprobar el estado de la comunicación y si esta ha sido aceptada o si la comunidad autónoma ha solicitado subsanación (véase figura 15).

| F. Entrada | Num. AEMPS | Nombre farmacia      | Farmacéutico | Estado   | Tipo solicitud |
|------------|------------|----------------------|--------------|----------|----------------|
| 19/04/2023 | 23-000003  | MI JUBILACION DORADA | David Lozano | Borrador | Modificación   |
| 18/04/2023 | 23-000004  | MI JUBILACION DORADA | David Lozano | Borrador | Modificación   |
| 05/04/2023 | 23-000029  | MI JUBILACION DORADA | David Lozano | Aceptada | Inicial        |
| 17/03/2023 | 23-000018  | MI JUBILACION DORADA | David Lozano | Baja     | Modificación   |

Figura 15: Listado de oficinas

En los casos en que la modificación de datos afecte al **nombre del sitio web**, la actividad de venta de medicamentos de uso humano no sujetos a prescripción médica a través del sitio web de su oficina de farmacia no podrá iniciarse en ningún caso, hasta la activación efectiva del logotipo común según lo indicado anteriormente.