



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO



Manual de Organización y Funciones - MOF



SERVICIO DE FARMACIA

2017



CONTENIDO

CAPITULO I: OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	2
DEFINICIÓN	2
OBJETIVOS DEL MANUAL.....	2
FINALIDAD DEL MANUAL	2
UTILIDAD	2
ALCANCE.....	3
CAPITULO II: BASE LEGAL	3
CAPÍTULO III: CRITERIO DE DISEÑO.....	4
3.1 Eficacia y Eficiencia	4
3.2 Racionalidad	4
3.3 Unidad de Mando	4
3.4 Autoridad y responsabilidad	4
3.5 Segregación de Funciones	4
3.6 Sistematización.....	4
3.7 Trabajo en Equipo	5
3.8 Mejoramiento Continuo.....	5
3.9 Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones	5
CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGÁNICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL	5
4.1 Estructura Orgánica:.....	5
Área de Dispensación de Medicamentos.	5
Área de Farmacotecnia.....	5
Área de Farmacia Clínica.	5
Área de Almacenamiento y Programación de productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos.	6
4.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA	6
4.3 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL SERVICIO DE FARMACIA	7
4.4 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL SERVICIO DE FARMACIA	8
4.5 NATURALEZA DEL SERVICIO	8
4.6 FUNCIONES GENERALES.....	9
CAPITULO V: CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS	9
5.1 CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS	9
5.2 DESCRIPCIÓN DE CARGOS	10
JEFATURA DEL SERVICIO	10
ÁREA DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICO-QUIRÚRGICOS	12
ÁREA DE FARMACOTECNIA.....	24
ÁREA DE FARMACIA CLÍNICA	30
ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DMQ Y PRODUCTOS SANITARIOS	34
ÁREA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.....	40



CAPITULO I: OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DEFINICIÓN

El presente Manual es un documento de sustento técnico normativo que orienta y regula las líneas de autoridad, responsabilidad y E: REQUISITOS MÍNIMOS para ocupar las plazas del personal profesional y técnico que laboran en el Servicio de Farmacia. El éxito que tenga ésta Unidad Orgánica del Hospital depende exclusivamente de las personas que lo conforman cumpliendo estrictamente sus funciones asignadas.

OBJETIVOS DEL MANUAL

El manual de Organización y Funciones del Servicio de Farmacia es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos.

Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional del Cusco.

Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.

Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar capacitar y orientar permanente al personal.

Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas delegadas.

FINALIDAD DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio de Farmacia del Hospital Regional del Cusco es un documento técnico normativo que define el órgano estructural, funciones generales y específicas. Su uso es obligatorio y contribuye favorablemente en la gestión institucional.

Tiene por finalidad:

Determinar los niveles de competencia y responsabilidad del Servicio de Farmacia. Así como describir las funciones, responsabilidades, autoridad, facultades y relaciones de cada uno de los cargos que integran la organización.

Establecer la consistencia y coherencia de las C: FUNCIONES ESPECÍFICAS a nivel de cargo (CAP), y las funciones generales establecidas (ROF).

Proporcionar información al personal del Departamento sobre su ubicación orgánica, las funciones que le compete desarrollar, sus canales de coordinación, líneas de autoridad y E: REQUISITOS MÍNIMOS para el desarrollo de su cargo.

Facilitar y orientar el proceso de inducción del personal nuevo.

Adiestrar al personal en el servicio permitiéndoles conocer con claridad sus funciones, responsabilidades y dependencia.

UTILIDAD.

Determina las C: FUNCIONES ESPECÍFICAS de los cargos o puestos de trabajo cuyo cumplimiento contribuye a lograr que se cumplan los objetivos funcionales de las unidades orgánicas, así como las responsabilidades y obligaciones asignadas a cada cargo o puesto de trabajo en concordancia con el marco legal y normativo correspondiente.

Proporciona información a los directivos y personal sobre sus funciones y ubicación en la estructura orgánica de la entidad.

Ayuda a la simplificación administrativa, proporcionando información sobre las funciones que les corresponde desempeñar al personal, al ocupar los cargos o puestos de trabajo que constituyen acciones de una etapa o paso, en el flujo de procedimientos.

Facilita el proceso de inducción y adiestramiento del personal nuevo y de orientación al personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad las funciones y responsabilidades del cargo o puesto de trabajo al que han sido asignados, así como la aplicación de programas de capacitación.

ALCANCE

El presente Manual Normativo dentro de su alcance se circunscribe a todo el personal de las áreas que conforman el Servicio de Farmacia. Por lo que su conocimiento y aplicación es de carácter obligatorio.

CAPITULO II: BASE LEGAL

1. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
2. Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativos General.
3. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
4. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
5. Decreto Supremo N° 023-2005-SA. – Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud Modifica el Reglamento de la Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
6. Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
7. Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
8. Decreto Supremo N° 074-95-PCM – Disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP.
9. Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR – Aprueban la Directiva N° 001-95-INAP/DNR –
10. Normas para la Formulación de Manuales de Organización y Funciones.
11. Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR – Aprueban la Directiva N° 002-95-INAP/DNR –
12. Lineamientos Técnicos, para Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.
13. Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA – Aprueban los Lineamientos para la Adecuación de las DIRESAS en el marco del Proceso de Descentralización.
14. Defectiva N° 007 - MINSA/OGPP - V.02 Directiva para La formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional
15. Decreto Supremo N° 021-2001-SA; 61. – Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.
16. Decreto Legislativo 22095 del 21-02-78 – Ley General de Drogas.
17. Decreto Supremo N° 023-2001-Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras Sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria.
18. Decreto Supremo N° 010-97-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines
19. Decreto Supremo N° 020-2000-SA, Que modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines
20. Resolución Ministerial N°062-2010/MINSA Aprueban el "PETITORIO NACIONAL ÚNICO DE MEDICAMENTOS ESENCIALES"
21. Resolución Ministerial N° 645-2006/MINSA "Adquisición de Medicamentos No Considerados en el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales"
22. Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM Directiva del Sistema Integrado de Suministro de
23. Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos- SISMED
24. Resolución Ministerial N° 367-2005/MINSA– Modificatoria de la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos- SISMED.
25. Resolución Ministerial N° 552-2007/MINSA "Sistema de Dispensación de Medicamentos en
26. Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud"
27. Resolución Ministerial N° 585-99-SA/DM "Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines"
28. Resolución Ministerial No 614-99-SA/DM de 14 Dic. 99 "Constituyen Comité Farmacológico en diversas dependencias del Ministerio de salud"
29. Resolución Ministerial No 116-2000-SA/DM Modifica resolución mediante la cual se constituyeron comités farmacológicos en diversas dependencias del Ministerio.(15/04/2000)

30. Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
31. Decreto Supremo N° 015-2009-SA Establecen modificaciones al Decreto Supremo N° 019-2001-SA que establece disposiciones para el acceso a la información sobre precios y denominación común de medicamentos
32. Resolución Ministerial N° 013-2009-MINSA_Aprueban el "Manual de Buenas Practicas de Dispensación"
33. Resolución Directoral N° 0781-2004-DRSC/DP. Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Regional Cusco.- 06/10/2004.
34. Ordenanza Regional N° 022-2004-CRC/GRC. que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Hospital Regional Cusco
35. Resolución Ministerial N 0226-93-SA/DM y Resolución Ministerial N 426-93-SA/DM del 21 de Julio y 06 de Agosto de 1993, que aprueban y modifican los documentos de Gestión de la Sub Región de Salud Cusco.
36. Resolución Jefatural No 095-95 INAP/DNA que aprueba la Directiva 001-95-INAP/DAR norma de la formulación del MOF.

CAPÍTULO III: CRITERIO DE DISEÑO

Para el desarrollo del presente manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

3.1 Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia, para producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

3.2 Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

3.3 Unidad de Mando

Todo cargo, jerárquicamente, dependerá solo y únicamente de un superior.

3.4 Autoridad y responsabilidad

El presente manual de obligaciones y funciones ha sido diseñado con claras líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

3.5 Segregación de Funciones

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

3.6 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub proceso ó actividades.

Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

3.7 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

3.8 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

3.9 Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.

CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGÁNICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.1 Estructura Orgánica:

El Servicio de Farmacia es un órgano de Hospital Regional del Cusco, que desarrolla actividades de dispensación y expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médico quirúrgicos, productos sanitarios y otros productos destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes, en forma oportuna, eficiente y adecuada según prescripción médica, igualmente proporciona el acondicionamiento de los mismos en dosis unitaria y garantiza la preparación de medicamentos oncológicos, nutrición parenteral y enteral especializada, así mismo brinda servicios de seguimiento farmacoterapéutico al paciente hospitalizado y ambulatorio, servicios de información de medicamentos, garantizando en todos estos procesos, el correcto almacenamiento y uso de los medicamentos y dispositivos médico quirúrgicos.

El Servicio de Farmacia tiene la siguiente estructura orgánica:

1. Área de Dispensación de Medicamentos y Dispositivos Médico Quirúrgicos.
2. Área de Farmacotecnia
3. Área de Farmacia Clínica.
4. Área de Almacenamiento y Programación de Productos Farmacéuticos, Sanitarios y Dispositivos Médico Quirúrgicos.

Área de Dispensación de Medicamentos.

El área de Dispensación de Medicamentos, es la unidad orgánica encargada de dispensar los medicamentos, material médico quirúrgico y otros productos afines a los usuarios de consulta ambulatoria, hospitalización, emergencia y público en general y brinda servicios de atención farmacéutica.

Área de Farmacotecnia.

El área de Farmacotecnia, es la unidad orgánica encargada de las preparaciones de antisépticos y desinfectantes, preparaciones galénicas de acuerdo a formulaciones médicas; así como, del fraccionamiento y acondicionamiento de dosis según indicación médica y de la preparación y acondicionamiento de medicamentos oncológicos, así mismo está encargada de la preparación de la nutrición parenteral y enteral especializada.

Área de Farmacia Clínica.

El área de Farmacia Clínica, es la unidad orgánica encargada de garantizar, que el uso de medicamentos sea seguro y apropiado mediante la aplicación de conocimientos y funciones del profesional Químico Farmacéutico relacionados con el

cuidado de los pacientes, mediante el diseño, ejecución y monitorización de un plan terapéutico, por lo que necesita de una educación especializada y/o entrenamiento estructurado, requiriendo además que la recolección e interpretación de datos sean juiciosas, que exista motivación por el paciente y que exista interacciones interprofesionales.

Área de Almacenamiento y Programación de productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos.

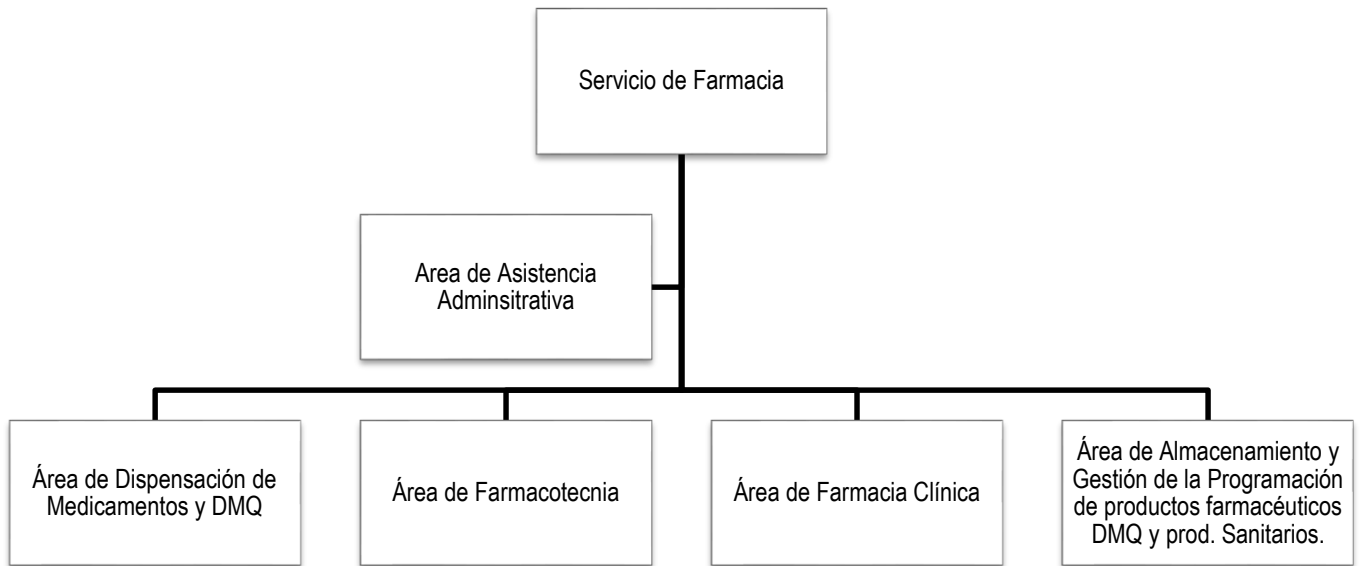
El área de Almacenamiento y Programación de productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos, es la unidad orgánica encargada de garantizar el correcto almacenamiento de los medicamentos, dispositivos médicos, reactivos de laboratorio, banco de sangre, patología y otros productos, haciendo cumplir las Buenas Prácticas de Almacenamiento igualmente es la encargada de monitorizar el stock de todos los productos almacenados para garantizar la disponibilidad, utilizando herramientas estadísticas de programación de necesidades.

El Servicio de Farmacia, depende orgánicamente de la Jefatura del Departamento de Apoyo al Tratamiento que a la vez depende orgánicamente de la Dirección General del HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO.

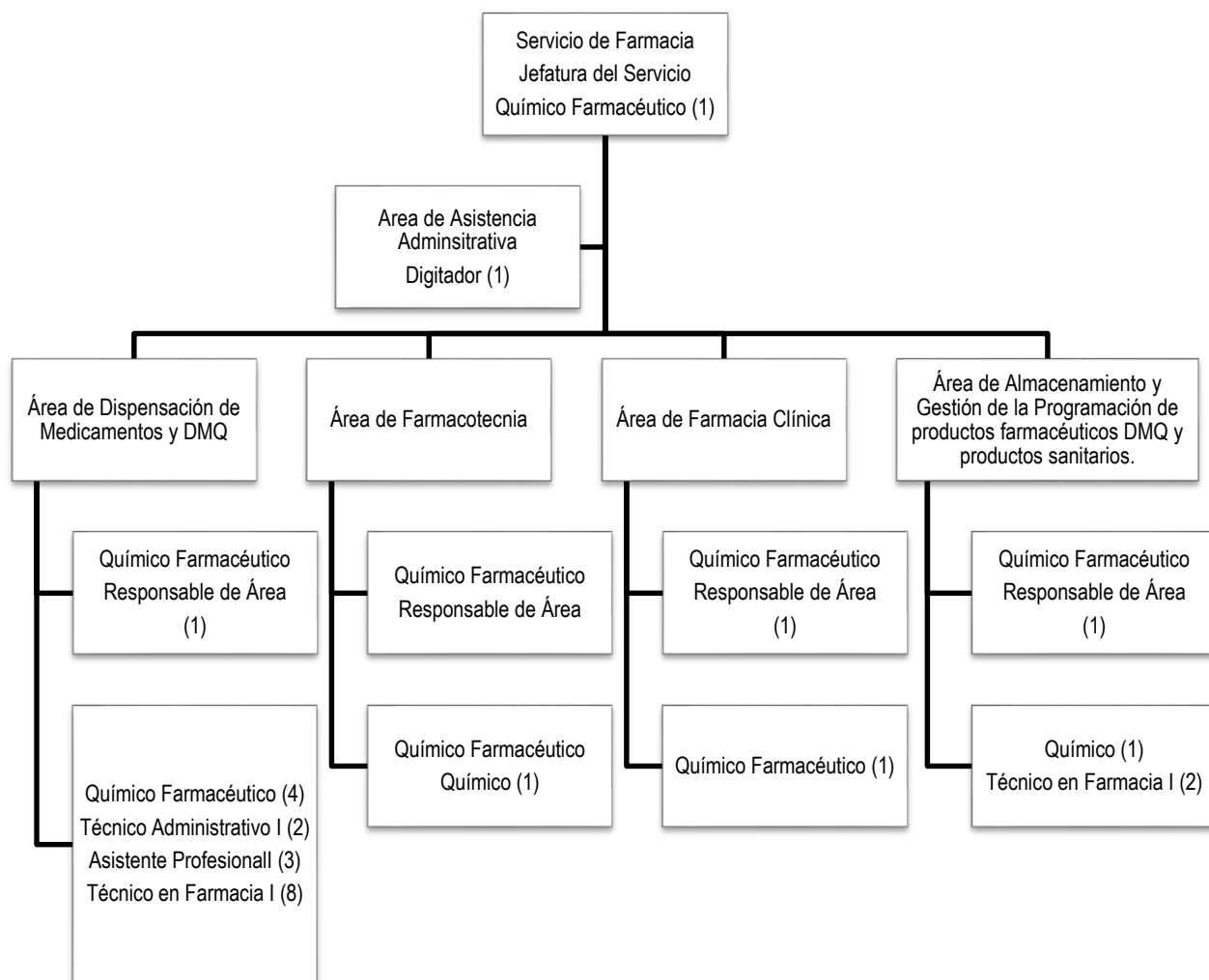
4.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA



4.3 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL SERVICIO DE FARMACIA



4.4 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL SERVICIO DE FARMACIA



4.5 NATURALEZA DEL SERVICIO

El Servicio de Farmacia es un órgano de Hospital Regional del Cusco, que desarrolla actividades de dispensación y expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médico quirúrgicos, productos sanitarios y otros productos destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes, en forma oportuna, eficiente y adecuada según prescripción médica, igualmente proporciona el acondicionamiento de los mismos en dosis unitaria y garantiza la preparación de medicamentos oncológicos, nutrición parenteral y enteral especializada, así mismo brinda servicios de seguimiento farmacoterapéutico al paciente hospitalizado y ambulatorio, servicios de información de medicamentos, garantizando en todos estos procesos, el correcto almacenamiento y uso de los medicamentos y dispositivos médico quirúrgicos.

4.6 FUNCIONES GENERALES

1. Efectuar la selección, programación, dispensación, almacenamiento y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico y/o quirúrgico, para la atención de los pacientes en consulta externa, hospitalización, sala de operaciones y emergencia.
2. Programar y requerir a la Unidad de Logística, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de medicamentos a los servicios de consultorios externos, hospitalización, sala de operaciones y emergencia, durante las 24 horas del día asegurando un stock de seguridad, según la naturaleza y el comportamiento de la demanda.
3. Dispensar los medicamentos y materiales terapéuticos para los pacientes siguiendo las Buenas Prácticas de Dispensación, la Norma Técnica de Dosis Unitaria y realizar labores de Atención Farmacéutica dentro de las áreas asistenciales del Servicio de Farmacia.
4. Preparar productos galénicos, fitofármacos, fórmulas magistrales y oficinales de acuerdo al formulario institucional y cumpliendo los estándares y los controles de calidad respectivos.
5. Garantizar y controlar la calidad de los preparados magistrales y especialidades farmacéuticas.
6. Garantizar y controlar la calidad de las preparaciones de nutrición parenteral, mezclas intravenosas y oncológicas.
7. Controlar y supervisar la dispensación de sustancias sujetas a fiscalización y psicotrópicos de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Garantizar las Buenas Prácticas de Almacenamiento de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos.
9. Garantizar las BPA de los insumos de Laboratorio, Banco de Sangre, Patología y demás materiales e insumos de otros servicios.
10. Mantener un sistema informático de registro y control de movimientos y existencias de productos farmacéuticos, sanitarios, etc.
11. Intervenir en la elaboración y cumplimiento del petitorio farmacoterapéutico institucional
12. Promover el Uso Racional de Medicamentos, Farmacovigilancia, Atención Farmacéutica y el Sistema de Dispensación por Dosis Unitaria.
13. Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia y objetivos funcionales asignados, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.

CAPITULO V: CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

5.1 CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

XXI: DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO							
XXI.2: DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE FARMACIA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
0759	Jefe/a de Servicio	44651113	SP-DS	1		1	
0760 / 0767	Químico Farmacéutico I	44661115	SP-ES	8	5	3	
0768 / 0769	Químico	44561115	SP-ES	2	2		
0770 / 0772	Asistente Profesional	44661116	SP-AP	3	3		
0773 / 0774	Técnico Administrativo I	44661116	SP-AP	2	2		
0775 / 0785	Técnico en Farmacia I	44661116	SP-AP	11	6	5	
0786	Digitador	44661116	SP-AP	1		1	
TOTAL DE UNIDAD ORGÁNICA				28	18	10	

5.2 DESCRIPCIÓN DE CARGOS

JEFATURA DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Jefe del Servicio de Farmacia
CARGO CLASIFICADO:	SP-DS
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661113
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0759
<u>Jefe de Servicio.</u>	
B: FUNCIÓN BÁSICA:	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas, administrativas y asistenciales del Servicio de Farmacia.2. Garantizar el cumplimiento de los objetivos asignados al Servicio de Farmacia, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.	
C: FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
<ol style="list-style-type: none">a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.b) Proponer actualizaciones que del Manual de Organización y Funciones para dinamizar las actividades en busca de la mejora continua.c) Proponer al Jefe de Departamento las metas y programas de acción del servicio, acorde con los lineamientos de política y a los planes del Hospital.d) Asegurar la provisión de personal, materiales y equipos necesarios para el funcionamiento del servicio, de acuerdo a los planes y programas establecidos.e) Analizar los indicadores de producción y productividad del servicio, efectuando reuniones de coordinación con el personal a su cargo y disponiendo las acciones que permitan alcanzar los estándares.f) Aprobar la programación operativa del servicio, incluyendo turnos de trabajo, guardias, consulta externa, capacitación, vacaciones. Etc.g) Asistir y participar en las reuniones del Departamento.h) Elaborar y actualizar el Manual de Organización de Funciones, o el Manual de Normas y Procedimientos Técnicos, el Plan de trabajo y Plan Operativo del Servicio de Farmacia, en coordinación con el equipo asesor de la Oficina de Planeamiento Estratégico.i) Proponer y formular a la Unidad de Capacitación Cursos de Actualización y Capacitación del personal a su cargo.j) Colaborar y participar con la Jefatura del Departamento en la formulación de programas de capacitación y adiestramiento, en coordinación con la Unidad de Capacitación.k) Cuidar el prestigio del Hospital, destacar el sentido de responsabilidad profesional, con el buen ejemplo del cumplimiento de las obligaciones, responsabilidad y valores éticos.l) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas, administrativas y asistenciales del Servicio de Farmaciam) Aprobar el gasto del fondo rotatorio de Medicamentos (Donaciones y Transferencias, RDR, Donaciones, etc.), de acuerdo a la R.M. Nº 1753-2002 y su modificatoria - Directiva del SISMED.n) Brindar Asesoría interna y externa en el campo de la especialidad farmacéuticao) Participar y coordinar con diferentes Unidades Orgánicas sobre procesos, sistemas y otras actividades relacionadas al departamento de farmacia.p) Supervisar estrictamente las actividades relacionadas al SISMEDq) Otras funciones que le asigne el Jefe de Departamento	

Reporta a: Jefe de Departamento

Supervisa a: Químico Farmacéutico I, Químico, Técnico Administrativo I, Asistente Profesional, Técnico en Farmacia I, Técnico Administrativo I y Digitador.

D: RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas.

Depende directamente de la Jefatura del Departamento de Apoyo al tratamiento.

Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal del Servicio de Farmacia.

Realiza permanentes coordinaciones con todas las Jefaturas administrativas y Asistenciales de todo el Hospital Regional.

Relaciones Externas

Se relaciona externamente con La Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (MINSA), la Dirección Regional de Salud Cusco, Hospitales y otros Establecimientos de Salud de la Región Cusco.

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

Mínimo Exigido: Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico.

Deseable: Especialidad, Maestría y/o doctorado en gestión de servicios de salud, salud pública o equivalentes.

Experiencia

Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria, Farmacia Clínica y del SISMED

Experiencia en dirección, supervisión organización de personal.

Capacidades, habilidades y aptitudes

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión

Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.

Actitudes Mínimas y Deseables

Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

ÁREA DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICO-QUIRÚRGICOS

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico Farmacéutico I
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0760
<p><u>Responsable de Área de Dispensación de Medicamentos y Dispositivos Médico-Quirúrgicos y Farmacia de Consultorios Externos</u></p>	
B: FUNCIÓN BÁSICA	
<p>1. Dirigir, monitorear, evaluar e informar las actividades técnico administrativas del área de Dispensación de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del Servicio de Farmacia.</p>	
C: FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes. b) Proponer actualizaciones que del Manual de Organización y Funciones para dinamizar las actividades en busca de la mejora continua. c) Garantizar que los medicamentos dispensados a los pacientes ambulatorios y hospitalizados sean de calidad y con la información adecuada en forma rápida eficaz y segura, brindando información sobre su adecuado uso. d) Establecer canales fluidos de comunicación con los prescriptores y otros profesionales de salud relacionado con la terapia farmacológica. e) Supervisar, controlar y asesorar la labor del personal a su cargo. f) Controlar, verificar y garantizar el stock adecuado de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos en las Farmacias de la Institución. g) Participar en los programas de formación y capacitación del personal profesional, y técnico. h) Velar por el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación. i) Organizar y supervisar la realización de inventarios físicos. j) Integrar y asistir a los comités designados por la jefatura y otros niveles. k) Emitir oportunamente los informes de carácter técnico y administrativos que solicita la jefatura. l) Informar diariamente las ocurrencias en la Unidad de Dispensación de Productos Farmacéuticos y Afines del Servicio de Farmacia. m) Elaborar, evaluar y consolidar Indicadores de Uso Racional de Medicamentos y gestión farmacéutica a la Dirección Regional de Salud Cusco. n) Controlar la correcta dispensación, e informar a Jefatura el balance trimestral según las normas vigentes (DL. 22095/DS-023-01-SA) de los medicamentos narcóticos psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria. o) Cumplir con las guardias programadas por el Departamento según el rol de trabajo en coordinación con la Jefatura del Servicio. p) Coordinar, con los médicos de Consultorios Externos y las estrategias sanitarias la prescripción de la existencia de medicamentos. q) Determinar en coordinación con Jefe del Área los niveles de reposición de los medicamentos en la farmacia a su cargo, a fin de mantener stock óptimo que garanticen la continuidad del servicio. r) Elaborar los pedidos de reposición de medicinas y otros propios de farmacia con la anticipación requerida. s) Supervisar el correcto ingreso y salida de los medicamentos, mediante la confrontación del Kardex informático, el listado impreso y el stock físico. t) Participar en las actividades docentes de capacitación. 	

- u) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- v) Monitorizar los casos de pacientes y sus esquemas terapéuticos de todas las estrategias sanitarias, para garantizar el stock de sus medicamentos, DMQ, etc.
- w) Realizar los requerimientos de medicamentos estratégicos y coordinar las confirmaciones de requerimientos con las coordinadoras de las estrategias sanitarias, para su remisión a la DIRESA CUSCO.
- x) Otras que le asigne el Jefe de Servicio.

Reporta a: Jefe de servicio.

D: RELACIÓN DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende directamente del Jefe del Servicio de Farmacia
 Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal del área de Dispensación de Productos Farmacéuticos y Dispositivos médicos-quirúrgicos del Servicio de Farmacia.
 Realiza permanentes coordinaciones con todo el personal del Servicio de Farmacia

Relaciones Externas:

Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios, Consultorios Externos y Departamento de Emergencia.
 Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
 Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

Mínimo exigible: Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico.
Deseable: Maestría y/o doctorado en gestión de servicios de salud, salud pública o equivalentes.

Experiencia

Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria y SISMED
 Experiencia en dirección, supervisión organización de personal.

Capacidades, habilidades y aptitudes.

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión
 Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.

Actitudes mínimas y Deseables

Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico Farmacéutico I
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0761
<p><u>Responsable de Farmacia de Hospitalización y del Sistema de Dispensación por Dosis Unitaria.</u></p> <p>B: FUNCIÓN BÁSICA</p> <p>1. Dirigir, monitorear, evaluar e informar las actividades técnico administrativas de la Farmacia de Hospitalización.</p> <p>C: FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dispensar medicamentos y/o DMQ de acuerdo a la prescripción médica. b) Desarrollar, monitorizar las labores de Atención Farmacéutica, según corresponda. c) Hacer cumplir las Buenas Prácticas de Dispensación y Prescripción. d) Supervisar el tránsito de los medicamentos en cuanto al ingreso, salida, transferencia de las medicinas a las diferentes unidades del Hospital. e) Supervisar y controlar la atención de medicamentos e insumos a los diferentes Servicios de Hospitalización. f) Cumplir con las guardias programadas por el Departamento según el rol de trabajo en coordinación con la Jefatura del Servicio. g) Coordinar, con los médicos de hospitalización la prescripción de la existencia de medicamentos. h) Determinar en coordinación con Jefe del Área los niveles de reposición de los medicamentos en la farmacia a su cargo, a fin de mantener stock óptimo que garanticen la continuidad del servicio. i) Elaborar los pedidos de reposición de medicinas y otros propios de farmacia con la anticipación requerida. j) Supervisar el correcto ingreso y salida de los medicamentos, mediante la confrontación del Kardex informático, el listado impreso y el stock físico. k) Organizar y participar en el inventario de los medicamentos mensual y anual, del área correspondiente. l) Participar en las actividades docentes de capacitación. m) Participar en el equipo de investigación clínica en todos los aspectos afines a la profesión. n) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores. o) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe de área sobre las actividades que desarrolla y cumplir otras funciones afines que le asigne. p) Verificar el correcto descargo de devoluciones, ahorros mediante el Sistema de Dispensación de Medicamentos por Dosis Unitaria. <p>D: RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <p>Depende directamente del Jefe del Área Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal de la Farmacia a su cargo. Realiza permanentes coordinaciones con todo el personal del Servicio de Farmacia</p>	

Relaciones Externas:
 Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios, Consultorios Externos y Departamento de Emergencia.
 Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
 Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

Reporta a: Jefe de área.

E: REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación
 Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico.
 Capacitación especializada en el área

Experiencia
 Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria, SISMED

Capacidades, habilidades y aptitudes.
 Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión
 Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.
 Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico Farmacéutico I
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0762
<p><u>Responsable de Farmacia de Emergencia y SOP</u></p> <p>B: FUNCIÓN BÁSICA</p> <p>1. Dirigir, monitorear, evaluar e informar las actividades técnico administrativas de la Farmacia de Emergencia y Sala de Operaciones.</p> <p>C: FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dispensar medicamentos y/o DMQ de acuerdo a la prescripción médica. b) Desarrollar, monitorizar las labores de Atención Farmacéutica, según corresponda. c) Hacer cumplir las Buenas Prácticas de Dispensación y Prescripción. d) Supervisar el tránsito de los medicamentos en cuanto al ingreso, salida, transferencia de las medicinas a las diferentes unidades del Hospital. e) Supervisar y controlar la atención de medicamentos e insumos a los diferentes Servicios de Emergencia. f) Cumplir con las guardias programadas por el Departamento según el rol de trabajo en coordinación con la Jefatura del Servicio. g) Coordinar, con los médicos de Emergencia y Sala de Operaciones la prescripción de la existencia de medicamentos. h) Determinar en coordinación con Jefe del Área los niveles de reposición de los medicamentos en la farmacia a su cargo, a fin de mantener stock óptimo que garanticen la continuidad del servicio. i) Elaborar los pedidos de reposición de medicinas y otros propios de farmacia con la anticipación requerida. j) Supervisar el correcto ingreso y salida de los medicamentos, mediante la confrontación del Kardex informático, el listado impreso y el stock físico. k) Organizar y participar en el inventario de los medicamentos mensual y anual, del área correspondiente. l) Participar en las actividades docentes de capacitación. m) Participar en el equipo de investigación clínica en todos los aspectos afines a la profesión. n) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores. o) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe de área sobre las actividades que desarrolla y cumplir otras funciones afines que le asigne. <p>D: RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <p style="padding-left: 40px;">Depende directamente del Jefe del Área Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal de la Farmacia a su cargo. Realiza permanentes coordinaciones con todo el personal del Servicio de Farmacia</p> <p>Relaciones Externas:</p> <p style="padding-left: 40px;">Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios,</p>	

Consultorios Externos y Departamento de Emergencia.
Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

Reporta a: Jefe de área.

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico.
Capacitación especializada en el área

Experiencia

Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria, SISMED

Capacidades, habilidades y aptitudes.

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión
Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.
Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Técnico Administrativo I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661116
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
2	0773 / 0774
Área de Dispensación de Medicamentos y DMQ.	
B: FUNCIÓN BÁSICA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Despachar productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos quirúrgicos de acuerdo a la normativa vigente. 2. Realizar labores técnico administrativas relacionadas a la dispensación y expendio de productos sanitarios y dispositivos médicos quirúrgicos de acuerdo a la normativa vigente. 3. Reportar incidencias al Jefe Inmediato Superior. 	
C: FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> a) Prestar servicio a los pacientes que acuden al Hospital Regional del Cusco, suministrando medicamentos en óptimas condiciones, en forma eficiente y oportuna de acuerdo a la receta prescrita por el médico. b) Cumplir con las normas de Dispensación (BPD), revisando el correcto llenado de las recetas médicas de acuerdo a la normatividad vigente. c) Cumplir con las normas de Almacenamiento (BPA), manteniendo limpio y ordenado el área de trabajo. d) Exender y/o vender medicamentos en base a recetas médicas según el procedimiento establecido. e) Realizar y colaborar en la reposición de STOCK de medicamentos en forma periódica de acuerdo a las necesidades del servicio y/o área donde presta sus servicios. f) Informar diariamente ingresos y egresos de medicamentos al jefe inmediato superior. g) Descargar diariamente las atenciones realizadas, de acuerdo a cada plan de los pacientes, servicio hospitalario, etc. h) Organizar el archivo cronológicamente de las recetas, boletas de venta, ingresos y egresos, inventarios, etc. i) Cumplir con los turnos y horarios programados permaneciendo en su puesto durante la jornada de trabajo. j) Participar activamente de los inventarios programados por jefatura. k) Controlar en forma diaria el stock de medicamentos e insumos médico quirúrgicos. l) Cumplir con todos lo estipulado en el Manual de Procedimientos, en lo que le corresponda. m) Responsabilizarse de todo el material y equipo a su cargo. n) Otras funciones que el jefe de Farmacia le asigne. 	
D: RELACIÓN DEL CARGO	
Relaciones Internas:	
<p>Depende directamente del Jefe del Área</p> <p>Realiza permanentes coordinaciones con todo el personal del Servicio de Farmacia</p>	
Relaciones Externas:	
<p>Se relaciona externamente con todos los Jefes de área y del Servicio de Farmacia.</p>	

Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
 Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

Reporta a:

Q.F. Responsable de Área, Responsable de Farmacia de Hospitalización, Responsable de Farmacia de Emergencia y SOP, Responsable de Farmacia de Consultorios Externos.

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

Mínimo exigido: Capacitación especializada en el área
 Deseable: Título de Técnico en Farmacia.

Experiencia

Experiencia y Conocimiento de Computación, Atención en Farmacias i Boticas, experiencia en SISMED.

Capacidades, habilidades y aptitudes.

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión
 Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Asistente Profesional
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661116
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
2	0770 / 0772
Área de Dispensación de Medicamentos y DMQ.	
B: FUNCIÓN BÁSICA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Despachar productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos quirúrgicos de acuerdo a la normativa vigente. 2. Realizar labores técnico administrativas relacionadas a la dispensación y expendio de productos sanitarios y dispositivos médicos quirúrgicos de acuerdo a la normativa vigente. 3. Reportar incidencias al Jefe Inmediato Superior. 	
C: FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> a) Prestar servicio a los pacientes que acuden al Hospital Regional del Cusco, suministrando medicamentos en óptimas condiciones, en forma eficiente y oportuna de acuerdo a la receta prescrita por el médico. b) Cumplir con las normas de Dispensación (BPD), revisando el correcto llenado de las recetas médicas de acuerdo a la normatividad vigente. c) Cumplir con las normas de Almacenamiento (BPA), manteniendo limpio y ordenado el área de trabajo. d) Exender y/o vender medicamentos en base a recetas médicas según el procedimiento establecido. e) Realizar y colaborar en la reposición de STOCK de medicamentos en forma periódica de acuerdo a las necesidades del servicio y/o área donde presta sus servicios. f) Informar diariamente ingresos y egresos de medicamentos al jefe inmediato superior. g) Descargar diariamente las atenciones realizadas, de acuerdo a cada plan de los pacientes, servicio hospitalario, etc. h) Organizar el archivo cronológicamente de las recetas, boletas de venta, ingresos y egresos, inventarios, etc. i) Cumplir con los turnos y horarios programados permaneciendo en su puesto durante la jornada de trabajo. j) Participar activamente de los inventarios programados por jefatura. k) Controlar en forma diaria el stock de medicamentos e insumos médico quirúrgicos. l) Cumplir con todos lo estipulado en el Manual de Procedimientos, en lo que le corresponda. m) Responsabilizarse de todo el material y equipo a su cargo. n) Otras funciones que el jefe de Farmacia le asigne. 	
D: RELACIÓN DEL CARGO	
Relaciones Internas:	
<p>Depende directamente del Jefe del Área</p> <p>Realiza permanentes coordinaciones con todo el personal del Servicio de Farmacia</p>	
Relaciones Externas:	

Se relaciona externamente con todos los Jefes de área y del Servicio de Farmacia.
 Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
 Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

Reporta a:

Q.F. Responsable de Área, Responsable de Farmacia de Hospitalización, Responsable de Farmacia de Emergencia y SOP, Responsable de Farmacia de Consultorios Externos.

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

Mínimo exigido: Capacitación especializada en el área
 Deseable: Título de Técnico en Farmacia.

Experiencia

Experiencia y Conocimiento de Computación, Atención en Farmacias i Boticas, experiencia en SISMED.

Capacidades, habilidades y aptitudes.

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión
 Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Técnico en Farmacia I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661116
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
8	0775 / 0782
<p>Área de Dispensación de Medicamentos y DMQ.</p> <p>B: FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Despachar productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos quirúrgicos de acuerdo a la normativa vigente. 2. Realizar labores técnico administrativas relacionadas a la dispensación y expendio de productos sanitarios y dispositivos médicos quirúrgicos de acuerdo a la normativa vigente. 3. Reportar incidencias al Jefe Inmediato Superior. <p>C: FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Prestar servicio a los pacientes que acuden al Hospital Regional del Cusco, suministrando medicamentos en óptimas condiciones, en forma eficiente y oportuna de acuerdo a la receta prescrita por el médico. b) Cumplir con las normas de Dispensación (BPD), revisando el correcto llenado de las recetas médicas de acuerdo a la normatividad vigente. c) Cumplir con las normas de Almacenamiento (BPA), manteniendo limpio y ordenado el área de trabajo. d) Exender y/o vender medicamentos en base a recetas médicas según el procedimiento establecido. e) Realizar y colaborar en la reposición de STOCK de medicamentos en forma periódica de acuerdo a las necesidades del servicio y/o área donde presta sus servicios. f) Informar diariamente ingresos y egresos de medicamentos al jefe inmediato superior. g) Descargar diariamente las atenciones realizadas, de acuerdo a cada plan de los pacientes, servicio hospitalario, etc. h) Organizar el archivo cronológicamente de las recetas, boletas de venta, ingresos y egresos, inventarios, etc. i) Cumplir con los turnos y horarios programados permaneciendo en su puesto durante la jornada de trabajo. j) Participar activamente de los inventarios programados por jefatura. k) Controlar en forma diaria el stock de medicamentos e insumos médico quirúrgicos. l) Cumplir con todos lo estipulado en el Manual de Procedimientos, en lo que le corresponda. m) Responsabilizarse de todo el material y equipo a su cargo. n) Otras funciones que el jefe de Farmacia le asigne. <p>D: RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <p>Depende directamente del Jefe del Área Realiza permanentes coordinaciones con todo el personal del Servicio de Farmacia</p>	

<p>Relaciones Externas: Se relaciona externamente con todos los Jefes de área y del Servicio de Farmacia. Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios. Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.</p>		
<p>Reporta a: Q.F. Responsable de Área, Responsable de Farmacia de Hospitalización, Responsable de Farmacia de Emergencia y SOP, Responsable de Farmacia de Consultorios Externos.</p>		
<p>E: REQUISITOS MÍNIMOS</p>		
<p>Educación Mínimo exigido: Título de Técnico en Farmacia</p>		
<p>Experiencia Experiencia y Conocimiento de Computación, Atención en Farmacias i Boticas, experiencia en SISMED.</p>		
<p>Capacidades, habilidades y aptitudes. Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.</p>		
APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

ÁREA DE FARMACOTECNIA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico Farmacéutico I
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
1	0763

Responsable del Área de Farmacotecnia y subárea de preparación y acondicionamiento de fórmulas magistrales y oficinales

B: FUNCIONES BÁSICAS

1. Responsable del área de Farmacotecnia del Servicio de Farmacia.
2. Dispone y/o controla y supervisa la producción y dispensación de los productos galénicos (magistrales y oficinales)
3. Dispone y/o controla y supervisa la producción y dispensación de las bolsas de nutrición parenteral y enteral especializada.
4. Dispone y/o controla y supervisa la producción y dispensación de los desinfectantes y antisépticos.
5. Dispone y/o controla y supervisa el acondicionamiento y dispensación de medicamentos antineoplásicos.
6. Dispone y/o controla y supervisa la re-dosificación, reenvasado y dispensación de medicamentos en Dosis Unitaria.
7. Promueve el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura de productos galénicos, la bioseguridad en la preparación de la nutrición parenteral, y el acondicionamiento de medicamentos antineoplásicos.
8. Interpretar la Receta médica, Formular, Acondicionar y dispensar fórmulas magistrales i/o oficinales de acuerdo a la normatividad vigente y las medidas necesarias de bioseguridad.

C: FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Establecer el monitoreo, indicadores y procedimientos para el área a su cargo..
- b) Cumplir y hacer cumplir las Normas y Procedimientos establecidos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- c) Llevar el control de movimientos de insumos / materia prima y materiales.
- d) Velar por un adecuado abastecimiento de productos galénicos y materia prima.
- e) Realizar el análisis de información mensual de consumo de Productos
- f) Brindar información y Asesoría a los usuarios en el uso de productos Galénicos y oficinales.
- g) Implementar y supervisar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Producción de Productos Galénicos.
- h) Velar por el control y vigilancia de los equipos, instrumental e insumos y/o reactivos a su cargo.
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de producción, conservación, envasado y rotulado de las Formulaciones Magistrales.
- j) Supervisar y monitorizar el almacenamiento y conservación de los insumos y/o reactivos, envases y etiquetas que se utilizan en las formulaciones.
- k) Efectuar diluciones de insumos de uso continuo y en gran volumen hospitalario.
- l) Elaborar Formulaciones Magistrales y Oficinales, según indicación médica y llevar una estadística por los diferentes Servicios y/o Áreas.
- m) Cumplir y hacer cumplir la aplicación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, conservación y producción de

- los preparados galénicos.
- n) Proponer y participar en la elaboración de normas técnicas y directivas relacionadas a la actividad de su competencia.
- o) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
- p) Proponer actualizaciones que del Manual de Organización y Funciones para dinamizar las actividades en busca de la mejora continua.
- q) Realización del control interno de las sub áreas a su cargo
- r) Organización y promover la sistematización de área de Farmacotecnia.
- s) Otras funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Farmacia.

D: RELACIÓN DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende directamente del Jefe del Servicio de Farmacia.
Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal Profesional y Técnico a su cargo.

Relaciones Externas:

Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios.
Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación:

Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico.
Deseable: especialización en Farmacotecnia, Farmacia Clínica - nutrición parenteral, acondicionamiento y reembasado
Conocimiento básico del manejo de urgencias por exposición o contacto con insumos químicos.
Conocimientos Básicos de Computación e Informática.

Experiencia:

Conocimiento y experiencia de procesos para la elaboración de productos galénicos.
Conocimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, Laboratorio y Almacenamiento
Experiencia en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y aptitudes:

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión.
Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales,
Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico Farmacéutico I
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
1	0764
<p><u>Responsable del sub-área de preparación y acondicionamiento de nutrientes parenterales, enterales especiales, y preparación y acondicionamiento de medicamentos oncológicos.</u></p> <p>B: FUNCIÓN BÁSICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar la Receta médica, Formular, Acondicionar y dispensar medicamentos antineoplásicos de acuerdo a la normatividad vigente y las medidas necesarias de bioseguridad. 2. Interpretar la receta Médica, Formula, Acondicionar y dispensar nutrición parenteral, de acuerdo a la normatividad vigente y las medidas necesarias de bioseguridad. 3. Realizar labores técnico administrativas, relacionadas al área de trabajo. <p>C: FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar las formulas nutricionales parenterales solicitados por los diferentes servicios de Hospitalización. b) Evaluar y reportar las sospechas de reacciones adversas al comité de Farmacovigilancia, relacionadas con la terapia nutricional parenteral. c) Hacer los requerimientos de insumos y medicamentos para la elaboración de las bolsas de nutrición parenteral. d) Vigilar y monitorizar el almacenamiento de los Insumos y medicamentos destinados a la elaboración de nutrición parenteral. e) Elaborar el petitorio de medicamentos e insumos para la elaboración de la nutrición parenteral. f) Vigilar y monitorizar la correcta preparación de las bolsas de nutrición parenteral y las normas de bioseguridad y asepsia en el área de nutrición parenteral. g) Participar en las actividades docentes de capacitación h) Responsabilizarse de todo el material y equipo a su cargo. i) Supervisar y coordinar los procesos de gestión, preparación y dispensación controlada de antineoplásicos. j) Realizar las Validaciones de la Hoja Terapéutica o Esquemas de Tratamiento en cuanto a medicamento prescrito, dosis de acuerdo al protocolo y perfil farmacológico del paciente. k) Desarrollar las etapas de la reconstitución, dilución, fraccionamiento, envasado y rotulación de los medicamentos. l) Señalar las condiciones de conservación de las preparaciones y la fecha de caducidad. m) Confeccionar las etiquetas y los registros de las preparaciones y de los productos farmacéuticos e insumos ingresados en la Unidad de Preparación. n) Mantener acceso directo a las Historias Clínicas para observar los perfiles farmacológicos de cada paciente. o) Programar las necesidades de medicamentos e insumos de acuerdo a protocolos para un periodo de tiempo determinado. p) Mantener información actualizada de los medicamentos antineoplásicos utilizados. q) Mantener y difundir normas sobre el trabajo en cámara de bioseguridad y manipulación de medicamentos estériles. r) Mantener y Difundir las Normas sobre el Manejo, Almacenamiento, Transporte y el tratamiento de desechos de drogas citotóxicas a todo el personal de la Institución que participe en la manipulación y administración de citostáticos. s) Capacitar al personal de la Unidad Centralizada en las normas de trabajo en área biolimpia. t) Participar en el Comité de Drogas Citotóxicas y en las reuniones donde se trate este tipo de medicamentos. 	

- u) Capacitarse constantemente sobre los aspectos farmacológicos de estas drogas y en estudios clínicos realizados.
- v) Verificar que se realicen los controles microbiológicos mensuales y registrar los resultados.
- w) Comunicar a la Jefatura de Farmacia las faltas y/o incidentes referentes a las soluciones parenterales y medicamentos para que puedan ser tomadas las decisiones convenientes
- x) Otras funciones que el Jefe de Farmacia le asigne.

D: RELACIÓN DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende directamente del Jefe de Área
Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal Profesional y Técnico a su cargo.

Relaciones Externas:

Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios.
Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico.
Capacitación especializada en el área
Deseable: Especialidad de Farmacia Clínica.

Experiencia

Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria, SISMED

Capacidades, habilidades y aptitudes.

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión
Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.
Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44561115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
1	0768
<p><u>Responsable del sub área de preparación y acondicionamiento de desinfectantes y antisépticos - preparación y acondicionamiento de medicamentos en Dosis Unitaria</u></p> <p>B: FUNCIÓN BÁSICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar la Receta médica, Formular, Acondicionar y dispensar desinfectantes y antisépticos. 2. Interpretar la Receta Médica, Formula, Acondicionar y medicamentos en dosis unitarias, de acuerdo a la normatividad vigente y las medidas necesarias de bioseguridad. 3. Realizar labores técnico administrativas, relacionadas al área de trabajo. <p>C: FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Planificar, organizar y coordinar con los diferentes Servicios y/o Áreas sobre la elaboración de Desinfectantes y Antisépticos. b) Velar por el control y vigilancia de los equipos, instrumental e insumos y/o reactivos a su cargo. c) Solicitar en forma oportuna la relación de Desinfectantes i/o Antisépticos o insumos necesarios para la elaboración de los Desinfectantes o Antisépticos. d) Garantizar y controlar el uso racional de los Desinfectantes y Antisépticos en los diferentes servicios de Hospitalización y áreas Críticas. e) Asegurar el cumplimiento de las normas de producción, conservación, envasado y rotulado de Antisépticos y Desinfectantes. f) Supervisar y monitorizar el almacenamiento y conservación de los insumos, y etiquetas que se utilizan en las preparaciones. g) Cumplir y hacer cumplir la aplicación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, conservación y producción de los preparaciones h) Proponer y participar en la elaboración de normas técnicas y directivas relacionadas a la actividad de su competencia. i) Coordinar con la Jefatura del área de Epidemiología la selección, rotación y consumo de desinfectantes y antisépticos. j) Realizar estadísticas de consumo de los desinfectantes y antisépticos por área usuaria. k) Recepción de las órdenes para el reenvasado de medicamentos l) Interpretar las dosis prescritas m) Determinar los criterios técnicos para los procedimientos de reempaque y reenvase. n) Desarrollar procedimientos en los que contendrá de manera sucesiva los distintos pasos que deben realizarse hasta llegar al producto reenvasado. o) Desarrollar mecanismos de control durante la actividad de reempaque y reenvase. p) Desarrollar mecanismos de resolución de los problemas que puedan presentarse durante la operación. q) Entregar los medicamentos reenvasados con las etiquetas correspondientes, en donde se deberá consignar los datos del medicamento de origen, fechas de vencimiento, lote, nombre del paciente, y otros que vea por conveniente. 	

- r) Llevar estadística de todos los procedimientos desarrollados.
- s) Establecer procedimientos para la correcta rotulación, reenvasado y despacho de medicamentos en dosis unitaria, asegurando que el medicamento mantenga las especificaciones del fabricante hasta el momento de su administración, para resguardar la seguridad del paciente.
- t) Otras que el responsable de área le asigne.

D: RELACIÓN DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende directamente del Jefe de Área
Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal Profesional y Técnico a su cargo.

Relaciones Externas:

Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios.
Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

Reporta a: Responsable de área.

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico.
Capacitación especializada en el área

Experiencia

Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria, SISMED

Capacidades, habilidades y aptitudes.

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión
Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.
Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

ÁREA DE FARMACIA CLÍNICA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico Farmacéutico I
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
1	0765
<p><u>Responsable de Área de Farmacia Clínica y Servicio de Información de Medicamentos.</u></p> <p>B: FUNCIONES BÁSICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsable del área de Farmacia Clínica del Servicio de Farmacia. 2. Dirigir, monitorear, evaluar e informar sobre el cumplimiento de las políticas i/u objetivos institucionales del área de Farmacia Clínica del Servicio de Farmacia a la Jefatura. 3. Implementar y actualizar registros para evidenciar la labor del seguimiento farmacoterapéutico y las intervenciones farmacéuticas. 4. Desarrollar programas de capacitación para el personal a su cargo. 5. Desarrollar programas de sensibilización a la población sobre la importancia del seguimiento farmacoterapéutico. 6. Implementar el consultorio de atención farmacéutica. 7. Analizar los indicadores de Seguimiento Farmacoterapéutico, Intervenciones farmacéuticas y atención farmacéutica ambulatoria. 8. Proponer los manuales de procedimientos y estandarizar los criterios para el desarrollo de la atención farmacéutica hospitalaria y ambulatoria. 9. Impulsar la realización de estudios de mortalidad y morbilidad relacionadas con los medicamentos: su repercusión sanitaria y económica. <p>C: FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes. b) Proponer actualizaciones que del Manual de Organización y Funciones para dinamizar las actividades en busca de la mejora continua. c) Desarrollar mecanismos que aseguren y garanticen que cada paciente, reciba el tratamiento farmacológico adecuado considerando sus necesidades individuales. d) Desarrollar mecanismos para el cumplimiento de los objetivos del seguimiento farmacoterapéutico a pacientes hospitalizados. e) Promover el uso seguro, efectivo y apropiado de los medicamentos, mediante una correcta educación al paciente y la formación de otros profesionales sanitarios f) Integrarse y colaborar en forma activa y plena en el equipo de salud. g) Promover la elaboración de guías fármaco-terapéuticas y catálogos de medicamentos. h) Promover el desarrollo de la Farmacocinética Clínica, en beneficio de la dosificación de medicamentos de estrecho margen terapéutico. i) Contribuir mediante estudios de utilización de medicamentos y racionalización terapéutica la determinación de riesgo / beneficio del tratamiento farmacológico tanto individual como colectivo, orientado en la fármaco-epidemiología. 	

- j) Desarrollar mecanismos para mejorar la Detección, evaluación, notificación, registro y prevención de las reacciones adversas a medicamentos en el marco del Sistema Peruano de Farmacovigilancia.
- k) Promover el desarrollo del Servicio de Información de medicamentos institucional.
- l) Desarrollar, evaluar y enviar los Indicadores de Intervenciones Farmacéuticas, Seguimiento Farmacoterapéutico, atención farmacéutica al paciente hospitalizado y ambulatorio, así como del Sistema de Dispensación de Medicamentos por Dosis Unitaria a la Jefatura del Servicio, para su remisión a la DIRESA CUSCO.
- m) Velar por el cumplimiento de los objetivos, planes, políticas y procedimientos dentro de su Área en general, supervisar que las funciones de cada puesto sean desempeñadas correctamente, con el objetivo de lograr la máxima eficiencia operativa.
- n) Promover el uso racional de los medicamentos a través de la información técnica y científica, sobre medicamentos en forma objetiva, actualizada y oportuna debidamente procesada y evaluada.
- o) Realizar los manuales de procedimientos del sub-área.
- p) Registrar consultas realizadas al servicio de información de medicamentos, realizar la estadística e informar a su jefe inmediato superior.
- q) Informar los indicadores que serán usados para asegurar la trazabilidad de las actividades.
- r) Emitir informes en base a indicadores planteados para medir la eficacia de la implementación del servicio de información de medicamentos
- s) Promover la docencia, investigación y especialización en esta área.
- t) Coordinar con todas las áreas del servicio de Farmacia.
- u) Otras que el Jefe del Servicio le asigne.

D: RELACIÓN DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende directamente del Jefe del Servicio de Farmacia

Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal del área de Farmacia Clínica del Servicio de Farmacia.

Realiza permanentes coordinaciones con todo el Personal del Servicio de Farmacia.

Relaciones Externas:

Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios.

Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.

Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación:

Mínimos exigibles: Título profesional de Químico Farmacéutico

Deseable: especialización en farmacia clínica o equivalentes.

Experiencia:

Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria

Experiencia en dirección, supervisión organización de personal.

Capacidades y Habilidades mínimas y Deseables

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión.

Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales

Actitudes mínimas y Deseables

Actitud proactiva

Cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico Farmacéutico I
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
1	0766
Responsable del Sub área de Seguimiento Farmacoterapéutico, Farmacovigilancia y Farmacocinética Clínica.	
B: FUNCIONES BÁSICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el seguimiento farmacoterapéutico en los diferentes servicios de Hospitalización y Consulta externa. 2. Implementar metodologías para el desarrollo de la Farmacovigilancia. 3. Desarrollar estrategias para la implementación de la Farmacocinética Clínica. 4. Realizar labores técnico administrativas relacionadas al área. 	
C: FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> a) Contribuir con disminuir la insatisfacción de los pacientes atendidos en el hospital por uso de medicamentos. b) Contribuir con la disminución del daño de los pacientes debido a Eventos Adversos por Medicamentos (EAM) prevenibles. c) Realizar los manuales de procedimientos para estandarizar el seguimiento farmacoterapéutico a pacientes hospitalizados y ambulatorios. d) Registrar las intervenciones Farmacéuticas producto del Seguimiento Farmacoterapéutico, realizar la estadística e informar a su jefe inmediato superior. e) Contribuir con la disminución de la falta de efectividad y seguridad de los tratamientos farmacológicos de los pacientes ambulatorios, hospitalizados y de alta por mal uso de medicamentos mediante la provisión de SFT en el entorno ambulatorio y de internamiento. f) Informar los indicadores que serán usados para asegurar la trazabilidad de las actividades. g) Emitir informes en base a indicadores planteados para medir la eficacia de la implementación del seguimiento farmacoterapéutico. h) Promover la docencia, investigación y especialización en esta área. i) Coordinar con el comité de Farmacovigilancia para la evaluación de causalidad de todas las sospechas de RAM. j) Desarrollar estrategias para mejorar el reporte de sospechas de RAMs. k) Realizar los informes mensuales de RAMs para ser remitidos a la DIRESA CUSCO. l) Planificar, organizar y coordinar la implementación de la Farmacocinética Clínica. m) Definir los medicamentos sujetos a la vigilancia mediante la herramienta de la Farmacocinética clínica. n) Desarrollar manuales de procedimientos para el desarrollo de la Farmacocinética Clínica. o) Otras que el responsable de área le asigne. 	
D: RELACIÓN DEL CARGO	
Relaciones Internas:	
Depende directamente del Jefe de Área	
Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal a su cargo.	
Realiza permanentes coordinaciones con todo el Personal del Servicio de Farmacia.	

Relaciones Externas:

Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios.
 Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
 Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.

Reporta a: Responsable de área.

E: REQUISITOS MÍNIMOS**Educación**

Título profesional a nombre de la nación de Químico Farmacéutico.

Capacitación especializada en el área

Deseable: Especialidad en Farmacia Clínica.

Experiencia

Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria, SISMED

Capacidades, habilidades y aptitudes.

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión

Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales.

Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DMQ Y PRODUCTOS SANITARIOS.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico Farmacéutico I
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
1	0767
<p><u>Responsable de Área de Almacenamiento y Gestión de la Programación de productos farmacéuticos DMQ y productos sanitarios.</u></p> <p>B: FUNCIONES BÁSICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsable del área de Almacenamiento y Gestión de la Programación de productos farmacéuticos DMQ y productos sanitarios. 2. Dirigir, monitorear, evaluar, e informar el cumplimiento de metas y todo aquello relacionado al área de Almacenamiento y Gestión de Productos farmacéuticos y dispositivos médico-quirúrgicos y productos sanitarios del Servicio de Farmacia. <p>C: FUNCIONES ESPECÍFICAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes. b) Proponer actualizaciones del Manual de Organización y Funciones para dinamizar las actividades en busca de la mejora continua. c) Realizar control interno del Almacén Especializado, de acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente. d) Realizar controles inopinados en los sub almacenes del Servicio de Farmacia, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las BPA, verificación de fechas de vencimiento. e) Monitorizar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médico-quirúrgico y productos sanitarios para cautelar el normo stock e impedir el sobre stock y sub stock. f) La realización de instrucciones escritas así como manuales de normas y procedimientos, documentos que deben ser variables y de fácil comprensión, que concentren en forma sistemática una serie de elementos administrativos para un fin concreto. Que oriente y uniformice la conducta del profesional y/o técnico de cada persona y/o trabajador en el área donde se dispone su trabajo. g) Organizar y sistematizar la programación de necesidades para la adquisición de productos Farmacéuticos, DMQ y productos sanitarios. h) Realizar y aplicar los Métodos de estimación de necesidades y programación de productos farmacéuticos y afines de acuerdo al Método de Consumo Histórico, ya que este método utiliza los registros históricos de consumo de cada medicamento y los proyecta al futuro de acuerdo a la tendencia mostrada y a la situación de las existencias disponibles. i) Aplicar cuando amerite (estrategias sanitarias) el Método de morbilidad o Perfil Epidemiológico, este método de estimación emplea como insumo el número de atenciones o casos clínicos, los cuales serán coordinados con la responsable Farmacéutica de Estrategias Sanitarias. j) Llevar un registro en medio magnético, en forma mensual, ordenada y coordinada del consumo del ICI, así como el registro de patologías más frecuentes (solicitar a estadística e informática) para realizar la proyección de 	

atenciones o casos para el año de programación (futuro), el cual se realizara en base a datos numéricos y tendencias epidemiológicas de cada patología (como pruebas positivas detectadas, subregistros, casos esperados, etc.) los mismos que bajo los criterios de “estimación de necesidades” sean necesarios y atribuibles de ser estimados, los que finalmente, son convertidos en necesidad de productos farmacéuticos y afines.

- k) Determinar los consumos promedios ajustados, stock máximo y mínimo para la estimación de necesidades de los productos farmacéuticos de demanda, productos estratégicos, dispositivos médico-quirúrgicos y productos sanitarios.
- l) Determinar los consumos promedios ajustados, stock máximo y mínimo para la estimación de necesidades de los productos utilizados por banco de sangre, laboratorio, patología, diagnóstico por imágenes, etc.
- m) Determinar los productos y/o materiales de alto costo (SIS), productos nuevos, productos críticos, productos de movimiento lento, productos de alta rotación, etc.
- n) Realizar y coordinar el monitoreo de las adquisiciones en curso (Procesos convocados), proyecciones de uso y consumo, el presupuesto disponible y los niveles de existencias de seguridad; en base a lo cual, se definen las cantidades a ser adquiridas para el abastecimiento anual.
- o) Coordinar con la Jefatura del Servicio, con el responsable de los programas presupuestales en forma permanente respecto a los presupuestos para medicamentos y dispositivos médicos, entre otros, por toda fuente de financiamiento para programar las adquisiciones.
- p) Colaborar en la correcta recepción de productos farmacéuticos, DMQ, productos sanitarios, entre otros, como responsable técnico.
- q) Cumplir con los manuales de procedimientos vigentes.
- r) Otras que le asigne el Jefe del Servicio.

D: RELACIÓN DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende directamente del Jefe del Servicio de Farmacia
 Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal del Área de Almacenamiento y Gestión de la Programación de productos farmacéuticos DMQ y productos sanitarios
 Realiza permanentes coordinaciones con todo el Personal del Servicio de Farmacia

Relaciones Externas:

Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios.
 Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
 Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación:

Mínimos exigibles: Título profesional de Químico Farmacéutico
 Deseable: maestría y/o doctorado en gestión de servicios de salud, salud pública o equivalentes.

Experiencia:

Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria y SISMED
 Experiencia en dirección, supervisión organización de personal.

Capacidades y Habilidades mínimas y Deseables

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión.
 Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales

Actitudes mínimas y Deseables

Actitud proactiva
 Cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Químico
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661115
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
1	0769
<p><u>Responsable de Área de Almacenamiento de productos farmacéuticos DMQ y productos sanitarios.</u></p> <p>B: FUNCIONES BÁSICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir las buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, productos sanitarios y afines. 2. Realizar labores técnico administrativas relacionadas al área. <p>C: FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Organizar el y hacer cumplir las Buenas Prácticas de Almacenamiento en el Almacén Especializado SISMED. b) Elaborar los manuales de procedimientos dirigidos a optimizar el almacenamiento de los productos farmacéuticos, DMQ, etc. c) Mantener actualizado los precios, códigos, denominaciones y especificaciones técnicas de los productos almacenados e ingresados al almacén especializado. d) Colaborar en la correcta recepción de productos farmacéuticos, DMQ, productos sanitarios, entre otros, como responsable técnico. e) Supervisar y monitorizar la cadena de frío del Almacén especializado. f) Coordinar, registrar (en forma manual y digital) y autorizar la distribución de productos farmacéuticos, DMQ, productos sanitarios y otros a las diferentes farmacias de la institución o al usuario final (Banco de Sangre, Patología, Laboratorio, etc.). g) Monitorizar las fechas de vencimiento y coordinar los canjes o rotaciones en forma interna o externa, de todos los productos distribuidos y almacenados. h) Informar permanentemente el requerimiento de productos farmacéuticos, DMQ, productos sanitarios y otros a la Jefatura del Servicio para programar las adquisiciones. i) Elaborar los pedidos comprobantes de salidas, PECOSAS de acuerdo al informe de Consumo Integrado en el Sistema de gestión administrativa SIGA. j) Organizar, capacitar y controlar el cumplimiento de las funciones asignadas del personal a su cargo. k) Organizar las atenciones a las farmacias y servicios hospitalarios l) Cumplir con los manuales de procedimientos vigentes. m) Organizar y participar en los inventarios mensuales conjuntamente con la personal logística. n) Otras que le asigne el Jefe del Servicio. <p>D: RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <p>Depende directamente del responsable del área.</p> <p>Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal del Área de Almacenamiento de productos farmacéuticos DMQ y productos sanitarios</p>	

Realiza permanentes coordinaciones con todo el Personal del Servicio de Farmacia

Relaciones Externas:

- Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios.
- Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.
- Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia

E: REQUISITOS MÍNIMOS

Educación:

- Mínimos exigibles: Título profesional de Químico
- Deseable: Título profesional de Químico Farmacéutico, maestría y/o doctorado en gestión de servicios de salud, salud pública o equivalentes.

Experiencia:

- Experiencia y Conocimiento en Gestión de Farmacia Hospitalaria y SISMED
- Experiencia en dirección, supervisión organización de personal.

Capacidades y Habilidades mínimas y Deseables

- Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales

Actitudes mínimas y Deseables

- Actitud proactiva
- Cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	Técnico en Farmacia I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44651116
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
2	0784-0785
Área de Almacenamiento de productos farmacéuticos DMQ y productos sanitarios	
B: FUNCIONES BÁSICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir las buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, productos sanitarios y afines. 2. Realizar labores técnico administrativas relacionadas al área. 	
C: FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> a) Internar los Medicamentos, DMQ y otros productos en los lugares pre establecidos por el Q.F. responsable del sub área de Almacenamiento. b) Colocar los productos de acuerdo al ordenamiento FEFO, para cautelar vencimientos. c) Mantener limpio y ordenado el Almacén Especializado. d) Atender en forma eficiente y organizada a las diferentes farmacias de acuerdo al cronograma pre establecido. e) Mantener organizado los documentos generados por la recepción y despacho de productos. f) Realizar los conteos físicos diarios, mensuales y anuales para mantener stock actualizado y concordante entre el sistema informático y el físico. g) Cumplir con lo estipulado en los manuales de procedimientos. h) Controlar la temperatura diaria de la Cadena de Frio del Almacén especializado y registrar. i) Otras que el responsable de área le asigne. 	
D: RELACIÓN DEL CARGO	
Relaciones Internas:	
<p>Depende directamente del Jefe de Área</p> <p>Realiza permanentes coordinaciones con todo el Personal del Servicio de Farmacia.</p>	
Relaciones Externas:	
<p>Se relaciona externamente con todos los Jefes Médicos de los Departamentos y Servicios Hospitalarios.</p> <p>Con las Jefaturas de Enfermería de los diferentes servicios Hospitalarios.</p> <p>Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.</p>	
Relaciones:	
Reporta a:	
Q.F. Responsable de Área.	

E: REQUISITOS MÍNIMOS**Educación**

Mínimo exigido: Título de Técnico en Farmacia

Experiencia

Experiencia y Conocimiento de Computación, Atención en Farmacias i Boticas, experiencia en SISMED.

Capacidades, habilidades y aptitudes.

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión

Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA:

ÁREA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	DIGITADOR
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661116
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
1	0786
<p><u>Digitador del área de Asistencia Administrativa</u></p> <p>B: FUNCIONES BÁSICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar informes y reportes relacionados al consumo de medicamentos, DMQ y otros que el personal Químico Farmacéutico le solicite. 2. Brindar soporte informático en forma constante al Servicio de Farmacia. 3. Realizar programas de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos del Servicio de Farmacia. 4. Responsable del correcto funcionamiento del Sistema Informático. <p>C: FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Organizar la documentación recibida por mesa de partes de la Institución. b) Recepcionar la información estadística de las diferentes secciones de la Unidad de Farmacia. c) Colaborar con los ingresos y egresos de medicamentos (según rubros) de las diferentes secciones. d) Compatibilizar el ingreso y egreso de medicamentos previa verificación del stock físico en las diferentes secciones. e) Brindar soporte constante al personal de la Unidad de Farmacia referente a informática y computación. f) Elaborar el informe de Consumos de Medicamentos e Insumos ICI mensual y entregar a la Unidad de Estadística e informática. g) Elaborar los informes para inventarios físicos mensuales y anuales. h) Remitir reportes solicitados a niveles INSTITUCIONAL, DIRESA o MINSA. i) Elaborar y remitir indicadores solicitados por la Oficina de Estadística e Informática. j) Elaborar los indicadores de Gestión en coordinación con la Jefatura. k) Apoyar en todo lo referente a la red informática del Servicio de Farmacia. l) Responsabilizarse de todo el material y equipo a su cargo. m) Otras funciones que el jefe de Farmacia le asigne. <p>D: RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <p style="padding-left: 20px;">Depende directamente del Jefe de Servicio</p> <p style="padding-left: 20px;">Realiza permanentes coordinaciones con todo el Personal del Servicio de Farmacia.</p> <p>Relaciones Externas:</p> <p style="padding-left: 20px;">Se relaciona externamente con todos los Jefes de Área del Servicio de Farmacia</p> <p style="padding-left: 20px;">Con la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CUSCO, de acuerdo a su competencia.</p>	

<p>Reporta a: Jefe del Servicio de Farmacia</p>		
<p>E: REQUISITOS MÍNIMOS</p>		
<p>Educación</p> <p>Título profesional técnico en computación e informática ó Analista de Sistemas. Capacitación especializada en el área</p>		
<p>Experiencia</p> <p>Experiencia y Conocimiento de Software de Base de Datos, certificación de Programación y redes.</p>		
<p>Capacidades, habilidades y aptitudes.</p> <p>Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión Actitud proactiva, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.</p>		
APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA: