

LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	MANUAL DE FUNCIONES	
	LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	
	VERSIÓN N°: 0	CÓDIGO: MF-2
	FECHA: 30-10-2018	PÁGINA: 1 de 9

MANUAL DE FUNCIONES

LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	MANUAL DE FUNCIONES	
	LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	
	VERSIÓN N°: 0	CÓDIGO: MF-2
	FECHA: 30-10-2018	PÁGINA: 2 de 9

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. ALCANCE
4. POLÍTICAS
5. CARGOS
6. PERFILES DE LOS CARGOS
7. SELECCIÓN
8. INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN
9. CONTROL DE CREACIÓN, CAMBIOS Y APROBACIÓN

LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	MANUAL DE FUNCIONES	
	LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	
	VERSIÓN N°: 0	CÓDIGO: MF-2
	FECHA: 30-10-2018	PÁGINA: 3 de 9

1. INTRODUCCIÓN

El manual de funciones es una herramienta importante para la gestión del recurso humano en la droguería, puesto que orienta, guía y brinda información esencial que permite conseguir y mantener personal idóneo para el establecimiento farmacéutico.

Se resalta que el personal de este tipo de establecimientos debe cumplir con requisitos legales para ser idóneo, *de forma que pueda comprender y participar debidamente en los diversos procesos y actividades* en que se desenvuelve el establecimiento, brindando una adecuada atención a los usuarios y a la comunidad en general, sin que ponga en riesgo la salud de los mismos por falta de idoneidad.

Asimismo, el recurso humano es de vital importancia para la empresa, ya que es una de las bases fundamentales para que ésta logre sus objetivos y siga en crecimiento y desarrollo, en una positiva competencia de este sector.

ARTÍCULO 5º. FUNCIONES. De conformidad con lo previsto en el artículo 7º del Decreto 2200 de 2005 y el decreto 780 de 2016, artículo 2.5.3.10.7 el servicio farmacéutico realizará las siguientes funciones:

1.2.1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general.

1.2.2. Promover estilos de vida saludables y el uso adecuado de los medicamentos y dispositivos médicos.

1.2.3. Prevención. Prever factores de riesgo derivados del uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos, así como los problemas relacionados con su uso.

1.2.4. Seleccionar, adquirir, recibir y almacenar, distribuir y dispensar medicamentos y dispositivos médicos.

1.2.5. Participar en la creación y desarrollo de programas relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos, especialmente los programas de farmacovigilancia, uso de antibióticos y uso adecuado de medicamentos.

1.2.6. Realizar o participar en estudios relacionados con medicamentos y dispositivos médicos, que conlleven el desarrollo de sus objetivos, especialmente aquellos relacionados con la farmacia clínica.

1.2.7. Obtener y difundir conocimientos sobre medicamentos y dispositivos médicos, especialmente, informar y educar a los miembros del grupo de salud, el paciente y la comunidad sobre el uso adecuado *de los mismos*.

1.2.8. Desarrollar y aplicar mecanismos para asegurar la conservación de los bienes de la organización y del Estado, así como, el Sistema de Gestión de la Calidad de los Procesos, Procedimientos y Servicios Ofrecidos.

LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	MANUAL DE FUNCIONES	
	LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	
	VERSIÓN N°: 0	CÓDIGO: MF-2
	FECHA: 30-10-2018	PÁGINA: 4 de 9

2. OBJETIVOS

- ✓ Establecer las políticas para contratar el personal de la LOS ANDES DROGUERÍAS # 1.
- ✓ Definir los perfiles y las funciones para cada cargo requerido en la LOS ANDES DROGUERÍAS # 1.
- ✓ Determinar los criterios y procedimientos para la selección, contratación, entrenamiento, capacitación y evaluación del personal que labora en la LOS ANDES DROGUERÍAS # 1.

3. ALCANCE

Este Manual establece requisitos aplicables a los procesos de selección, contratación, entrenamiento, capacitación y evaluación del personal que labora en LOS ANDES DROGUERÍAS # 1, y que por tanto tiene relación con la calidad del servicio farmacéutico que se ofrece en este establecimiento.

4. POLÍTICAS

La LOS ANDES DROGUERÍAS # 1 adquiere el compromiso de conseguir, contratar y mantener personal idóneo para su servicio farmacéutico, de acuerdo a los perfiles definidos para cada cargo cumpliendo los requisitos establecidos en este manual y acorde a los requisitos legales de este servicio en salud.

Así mismo, se compromete a apoyar la formación y capacitación del personal que la requiera y demás actividades que aumenten la competencia de todo el personal de la droguería, como parte del mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad.

5. CARGOS

Los cargos cantidad de personal por cada uno, que las directivas establecen para la LOS ANDES DROGUERÍAS # 1 son los que están definidos en el documento MF-2 Manual de Funciones y tal como se muestran en la siguiente tabla 1.

Si se requiere otro cargo nuevo, las directivas deben primero elaborar el perfil para el nuevo cargo y actualizar dicho manual de funciones, o en caso de aumentar la cantidad de personal requerida para un cargo dado.

N°	CARGOS	CANTIDAD
1.	Gerente/propietario	1
2.	Contador	1
3.	Recurso humanos	1
4.	Administrador	1
5.	Director técnico	1
6.	Auxiliar de la droguería	20
7.	Logística y seguridad	3

Tabla 1. Cargos de la droguería

Nota: las directivas serán las encargadas de crear los perfiles para los cargos de Subgerente, Contador, Administrador, logística y seguridad de acuerdo con las funciones y responsabilidades que le tienen asignado, actualizando este manual.

6. PERFILES DE LOS CARGOS

Se presentan a continuación los perfiles para cada uno de los cargos con sus requisitos de estudios, experiencia, conocimientos específicos, de personalidad y habilidades; así como con las funciones y responsabilidades que le competen.

LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	MANUAL DE FUNCIONES	
	LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	
	VERSIÓN N°: 0	CÓDIGO: MF-2
	FECHA: 30-10-2018	PÁGINA: 5 de 9

CARGO	GERENTE
Jefe inmediato	Ninguno
Personal a cargo	Director Técnico, Contador, administrador, recursos humanos, sub-gerente, logística y seguridad.
Competencia	Requisitos
De educación	Estudios en temas administrativos y gerenciales
De experiencia	Al menos 1 año en aspectos de manejo administrativo de una droguería
De conocimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en temas de administración ✓ Conocimientos en aspectos legales para el funcionamiento de un establecimiento farmacéutico minorista, tipo droguería ✓ Conocimiento en sistemas de gestión
De personalidad y habilidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser metódico y ordenado en su trabajo ✓ Ser abierta y receptiva a los cambios y avances ✓ Ser una persona dinámica, tener liderazgo y capacidad de negociación ✓ Tener capacidad de planear, dirigir y evaluar aspectos de la empresa ✓ Mantener el autocontrol, capaz de tomar decisiones y trabajar en equipo ✓ De personalidad firme y respetuoso
Funciones y responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Representar legalmente el establecimiento ante cualquier entidad que lo requiera ✓ Administrar el establecimiento adecuadamente (recursos físico, humano y financiero) atendiendo con oportunidad, eficiencia y eficacia, los requerimientos de las diversas áreas y procesos, vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables, para coadyuvar en logro de los objetivos de la empresa. ✓ Supervisar la correcta administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la empresa ✓ Velar por el cumplimiento de las políticas de la empresa ✓ Promover el desarrollo y fortalecimiento de los empleados y la empresa ✓ Participar y representar dignamente a la empresa en compromisos del sector farmacéutico y sector de salud. ✓ Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general. ✓ Prever factores de riesgo derivados del uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos, así como problemas relacionados con su uso. ✓ Tomar parte en la creación y/o desarrollo de programas con los medicamentos, especialmente Farmacovigilancia (procedimiento para el reporte de eventos adversos). ✓ Impulsar estilos de vida saludable y el uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos. ✓ Otras que la gerencia estime necesarias 	

Tabla 2. Perfil del Gerente

CARGO	Revisor fiscal
Jefe inmediato	Gerente
Personal a cargo	Ninguno
Competencia	Requisitos
De educación	Ser: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contador (título profesional)
De experiencia	Al menos 1 año en contabilidad
De conocimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos profesionales teóricos y prácticos en temas contables ✓ Habilidad en el manejo de sistemas y programas contables ✓ Manejo de internet y sus herramientas para adecuada comunicación ✓ Otros que defina gerencia
De personalidad y habilidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilidad de comunicación verbal y escrita ✓ Capacidad de análisis de información contable y financiera ✓ Ser cuidadoso, preciso y exacto en el manejo de datos contables

LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	MANUAL DE FUNCIONES	
	LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	
	VERSIÓN Nº: 0	CÓDIGO: MF-2
	FECHA: 30-10-2018	PÁGINA: 6 de 9

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener capacidad de detectar rápidamente información de movimientos contables que pongan en riesgo la parte financiera de la empresa ✓ Trabajar con altos estándares de honestidad y eficiencia ✓ Ser cuidadoso, ordenado y puntual ✓ Ser respetuoso, discreta, amable y colaborador ✓ Mantener la paciencia y calidad humana ✓ Otros que defina la gerencia
--	--

Funciones y responsabilidades

- ✓ Conocer la empresa y velar por el cumplimiento de las políticas de la empresa en lo que le compete.
- ✓ Llevar los registros de contabilidad y demás documentación legal establecida contablemente
- ✓ Analizar oportunamente la información de movimientos financieros de la empresa
- ✓ Elaborar informes contables, impuestos, financieros y de auditoría, para la gerencia

Tabla 3. Perfil del Contador

CARGO	DIRECTOR TECNICO
Jefe inmediato	Gerente
Personal a cargo	Auxiliares de la droguería Logística y seguridad.
Competencia	Requisitos
De educación	Cumplir con una de las siguientes opciones <ul style="list-style-type: none"> ✓ Químico farmacéutico ✓ Tecnólogo de regencia en farmacia ✓ Expendedor de medicamentos ✓ Expendedor de medicamentos con título de técnico auxiliar en servicio farmacéutico
De experiencia	Al menos 1 año de labor en un servicio farmacéutico de un establecimiento farmacéutico o Institución prestadora de servicios de salud.
De conocimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en la normativa legal que rige el servicio farmacéutico. ✓ Conocimiento en aspectos legales del manejo de establecimientos farmacéuticos minoristas, tipo droguería. ✓ Conocimiento en la gestión adecuada de los procesos de un servicio farmacéutico de baja complejidad. ✓ Conocimiento de medicamentos y dispositivos médicos que permitan orientar al usuario en aspectos como almacenamiento, reconstitución, administración y uso racional de medicamentos, reacciones adversas, interacciones, problemas relacionados con medicamentos, problemas relacionados con el uso de medicamentos. ✓ Manejar los manuales y demás documentos de la droguería en las actividades diarias ✓ Conocimiento y capacitación certificada en inyectología ✓ Manejo de computador, programas de office, Internet, programa Dominium Plus. ✓ Tener buena gramática, ortografía y redacción de documentos ✓ Tener adecuado manejo de documentación y archivo ✓ Conocimientos en temas administrativos del servicio farmacéutico de una droguería ✓ Conocimiento en sistemas de calidad
De personalidad y habilidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con capacidad de planeación, dirección, control, análisis y toma de decisión oportuna en el servicio farmacéutico. ✓ Con aptitud de líder, discreto, firme, responsable ✓ Ser metódico y ordenado en su trabajo ✓ Tener capacidad de expresión verbal y escrita. ✓ Mantener el autocontrol, capaz de tomar decisiones y trabajar en equipo ✓ Ser respetuoso, amable y colaborador

LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	MANUAL DE FUNCIONES	
	LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	
	VERSIÓN N°: 0 FECHA: 30-10-2018	CÓDIGO: MF-2 PÁGINA: 7 de 9

	✓ Tener capacidad para dirigir de forma respetuosa, gentil y amable a los empleados de la droguería, creando un ambiente agradable de trabajo en equipo.
--	--

Funciones y responsabilidades

- ✓ Representar técnicamente el establecimiento ante cualquier entidad sanitaria que lo requiera.
- ✓ Dirigir y participar en el desarrollo e implementación de los manuales de la droguería.
- ✓ Atender a los usuarios, brindar información de los productos, dirigir y desarrollar con ayuda de los demás empleados los procesos del servicio farmacéutico.
- ✓ Velar por que se mantengan en buen estado y limpias las instalaciones, y la dotación que contenga (estanterías, productos equipos, vitrina, góndolas, etc.).
- ✓ Velar porque el personal a su cargo desarrolle de forma oportuna y adecuada las actividades requeridas en la droguería.
- ✓ Usar, dirigir y controlar el manejo adecuado de los manuales y su documentación en las actividades diarias que se desarrollan por el personal de la droguería
- ✓ Apoyar en resolver las dudas e inconvenientes que se presenten, a los auxiliares de la droguería y mensajeros, en las actividades del servicio farmacéutico, con el fin de evitar riesgos.
- ✓ Administrar el establecimiento adecuadamente (recursos físico, humano y financiero) en pro de que se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento.
- ✓ Desarrollar otras las obligaciones administrativas que le asigne el gerente.
- ✓ Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general.
- ✓ Prever factores de riesgo derivados del uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos, así como problemas relacionados con su uso.
- ✓ Tomar parte en la creación y/o desarrollo de programas con los medicamentos, especialmente Farmacovigilancia (procedimiento para el reporte de eventos adversos).
- ✓ Impulsar estilos de vida saludable y el uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos.
- ✓ Seleccionar, adquirir, recibir, almacenar, distribuir y dispensar medicamentos y dispositivos médicos.
- ✓ Otras actividades que le sean asignadas por las directivas.

Tabla 4. Perfil Director Técnico

CARGO	AUXILIAR DE LA DROGUERIA
Jefe inmediato	Director técnico
Personal a cargo	Ninguno
Competencia	Requisitos
De educación	Cumplir con uno de las siguientes opciones <ul style="list-style-type: none"> ✓ Químico farmacéutico ✓ Tecnólogo de regencia en farmacia ✓ Expendedor de medicamentos ✓ Técnico auxiliar en servicio farmacéutico ✓ Personal en formación en las anteriores carreras (profesional, tecnólogo o técnico)
De experiencia	Al menos 3 meses de labor en un servicio farmacéutico de un establecimiento farmacéutico o Institución prestadora de servicios de salud.
De conocimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en aspectos legales del manejo de establecimientos farmacéuticos minoristas, tipo droguería ✓ Conocimiento en la gestión adecuada de los procesos de un servicio farmacéutico de baja complejidad ✓ Conocimientos acerca de medicamentos y dispositivos médicos que permitan orientar al usuario en aspectos como almacenamiento, reconstitución, administración y uso racional de medicamentos ✓ Conocimiento y capacitación certificada en inyectología ✓ Manejo de computador, programas de office, Internet, programa Dominium Plus. ✓ Manejo de documentación y archivo

LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	MANUAL DE FUNCIONES	
	LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	
	VERSIÓN N°: 0	CÓDIGO: MF-2
	FECHA: 30-10-2018	PÁGINA: 8 de 9

De personalidad y habilidad	✓ Conocimiento en sistemas de calidad
	✓ Ser cuidadoso y ordenado ✓ Ser capaz de cumplir normas y de trabajar en equipo ✓ Tener capacidad de expresión verbal ✓ Ser dinámico y con iniciativa ✓ Mantener el autocontrol ✓ Ser respetuoso, amable y colaborador ✓ Ser adaptable, discreto, confidente ✓ Tener capacidad para comunicarse de forma respetuosa, gentil y amable con los demás empleados de la droguería, creando un ambiente agradable de trabajo en equipo.
Funciones y responsabilidades	
✓ Atender los usuarios y brindar información de los productos para su uso adecuado ✓ Colaborar en el desarrollo de los diferentes procesos del servicio farmacéutico, según le indique el director técnico. ✓ Manejar los manuales y demás documentos de la droguería en las actividades diarias ✓ Mantener en buen estado y limpias las instalaciones, así como la dotación que exista (estanterías, productos equipos, vitrina, góndolas, etc.) ✓ Manejar la caja registradora cuando le sea asignada. ✓ Prever factores de riesgos derivados del uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos, así como problemas relacionados con su uso. ✓ Tomar parte en la creación y/o desarrollo de programas relacionados con los medicamentos, especialmente Farmacovigilancia (procedimiento para el reporte de eventos adversos) ✓ Otras actividades que le sean asignadas.	

Tabla 5. Perfil del Auxiliar de la Droguería

7. SELECCIÓN

La selección de los diferentes cargos del personal para LOS ANDES DROGUERÍAS # 1, se realiza bajo los siguientes criterios y siguiendo el documento MF-P1: Procedimiento para selección, inducción, entrenamiento y capacitación de personal.

- ✓ Para cada cargo, los responsables llevaran a cabo una entrevista en la que investigaran si cumple con el perfil requerido, mediante revisión previa de hoja de vida, documentos que avalen su formación, experiencia y demás capacitación, indagando sobre los requisitos de aspectos personales del perfil.
- ✓ El entrevistador deja constancia escrita de los requisitos que cumple el candidato según perfil y de la decisión de ser o no seleccionado, mediante un formato libre: documento creado cuando la actividad desarrollada no permite o no se tiene definida una estructura estandarizada de contenido para evidenciar su cumplimiento.

Se sugiere que, como mínimo, este formato libre de resultados de la entrevista tenga información sobre: lugar y fecha, aspectos esenciales de la entrevista, resultados, observaciones o decisiones, nombres de participantes y firmas, otros datos según aplique. Dejando este registro archivado con la hoja de vida del participante en el archivo establecido para este fin.

- ✓ El candidato que sea seleccionado será aprobado finalmente por el gerente propietario y se proseguirá con lo establecido en MF-P1 Procedimiento para selección, inducción, entrenamiento y capacitación de personal.

LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	MANUAL DE FUNCIONES	
	LOS ANDES DROGUERÍAS # 1	
	VERSIÓN N°: 0	CÓDIGO: MF-2
	FECHA: 30-10-2018	PÁGINA: 9 de 9

8. INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

La inducción, entrenamiento y capacitación requerida del personal de la droguería se realizará de acuerdo a lo establecido en MF-P1 Procedimiento para selección, inducción, entrenamiento y capacitación de personal.

9. CONTROL DE CREACIÓN, CAMBIOS Y APROBACIÓN

FECHA	VERSION Páginas totales	CREACIÓN O DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	ELABORADO POR (Cargo)	APROBADO POR (Cargo)
11-2018	0 Páginas: 9 de 9	Creación	Ana Lucía Nomezque (QF- asesor externo)	John Jairo Carreño Parra Director técnico