	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	1 DE 2
	UNIDAD: FARMACIA	CODIGO

I. TITULO DEL CARGO

KARDIXTA

II. DESCRIPCION DEL CARGO


Nivel operativo que registra los medicamentos que ingresan y salen del almacén de Farmacia, cruzando la información en todo momento con el Departamento de Contabilidad.

III. OBJETIVO DEL CARGO

Mantener el control del almacén de los medicamentos actualizados, para el óptimo funcionamiento de la unidad de Farmacia.

IV. FUNCIONES

1. Realizar la transcripción de recetas diarias, emitidas 24 horas antes (recetas únicas, múltiples y de pedido interno, sin dejar ninguna pendiente de descargo).
2. Introducción de ingresos físicos de fármacos de acuerdo a proceso de licitación, transcripción de requerimiento, transcripción de ofertas, cuadros comparativos, órdenes de compra, transcripción de notas de ingreso.
3. Realizar la corrección de errores en saldos, de acuerdo a revisión previa del regente de farmacia.
4. Informar sobre el estado físico del Kardex, a requerimiento de Regente de farmacia.
5. Coadyuvar y coordinar con los Departamentos de Contabilidad y Adquisiciones para entregar, revisar, complementar y recoger la documentación que la Unidad de Farmacia genera previo visto bueno del Regente de Farmacia.
6. Cumplir las normas internas para el control y manejo de información del almacén de Farmacia.
7. Coadyuvar y brindar apoyo al Regente de Farmacia en la elaboración de los requerimientos de Farmacia.
8. Transcribir los datos requeridos por el Regente de Farmacia cuando este lo considere necesario.
9. Participar de las reuniones que convoque el Regente de Farmacia y/o la Gerencia de Servicios de Salud y presentar los informes que requiera.
10. Realizar la recepción bajo inventario y en forma conjunta con el Responsable de Bienes y Activos Fijos, del equipo e instrumental necesario para el cumplimiento de sus funciones.
11. Actualizar el perfil del puesto, descripción de funciones y cargos, en coordinación con el inmediato superior.
12. Participar en la elaboración del POA en coordinación con el Regente de Farmacia, debiendo estas encontrarse en conformidad con los objetivos de gestión de la institución.
13. Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Regente de Farmacia, por necesidad institucional y en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	2 DE 2
	UNIDAD: FARMACIA	CODIGO

V. **RESPONSABILIDAD**

Es responsable de brindar apoyo en la elaboración de requerimientos de farmacia en coordinación con el jefe de la unidad.

VI. **CARACTERISTICAS DEL CARGO**

1. **Depende formalmente de:**
 - Regente de Farmacia
2. **Ejerce autoridad formal sobre:**
 - Ninguno
3. **Tiene relaciones internas con:**
 - Unidades administrativas y de servicios de salud
4. **Tiene relaciones externas con:**
 - Usuarios del servicio

VII. **ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

1. **Nivel de Educación:**
 - Formación en Ciencias Económicas o Financieras y registro en el Colegio Profesional correspondiente.
2. **Experiencia:**
 - Un año en el ejercicio de funciones similares
3. **Otros Conocimientos**
 - Conocimientos de Código de Seguridad Social
 - Conocimientos en manejo de software contable

VIII. **NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR**

1. Código de Ética
2. Ley de Administración y control Gubernamental (1178-SAFCO)
3. Reglamento de Prestaciones
4. Reglamento Interno de Personal
5. Manual de Organización y Funciones
6. Manual de Clasificación de Cargos
7. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.