



Caja
Bancaria
Estatad de Salud



ESTADU PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

FARMACIA



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Jefe Farmacéutico
Área a la que pertenece	Dirección de Salud
Unidad o Dirección	Farmacia

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	9
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Director de Salud	• Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las unidades del Área de Salud.	SEDES ASUSS

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO.- Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Prestar atención farmacéutica con la finalidad de dotar al paciente de productos farmacéuticos de acuerdo a necesidades y requerimientos.
FUNCIONES ESPECIFICAS.- Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Dar cumplimiento a normas y disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Salud; Código de Seguridad Social, su Reglamento y disposiciones conexas; disposiciones emanadas de la Autoridad de Fiscalización y Control del Sistema Nacional de Salud, en materia de salud; Reglamento General de Hospitales, y disposiciones internas de la Caja Bancaria Estatal de Salud.
2. Coadyuvar en las actividades de forma eficiente y de calidad, en sujeción a normativa y protocolo vigente.
3. Mantener actualizado diariamente el registro de entradas y salidas de medicamentos e insumos médicos en el Sistema Informática de Farmacia SIAF de acuerdo a recetas dispensadas.
4. Elaborar notas de existencia física de los ítems asignados, con el fin de mantener un sistema de información que alimenten los procesos de administración y control de utilización de medicamentos.
5. Elaboración de listas actualizadas de ítems asignados disponibles en farmacia para su divulgación entre el cuerpo médico.
6. Participar activamente en los inventarios periódicos de existencias de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos y confrontarlos con los saldos del Kardex sistematizado para el control físico.
7. Elaborar notas para el cambio y/o la rotación de medicamentos próximos a vencer, con el plantel médico e instituciones externas.
8. Elaborar la lista de medicamentos en stock cero.

9. Realizar el archivo correcto de las recetas de Psicotrópicos y Estupefacientes.
10. Mantener un registro permanente, de las actividades que se desarrollan en Farmacia, que sirvan de base informativa, para fines de evaluación y supervisión.
11. Coadyuvar en la capacitación de estudiantes de pregrado que cursan el Internado Rotatorio en Farmacia.
12. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión.
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 3131 (Ley del ejercicio profesional médico) y disposiciones conexas.
2. Cumplir con lo dispuesto en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental - SAFCO.
3. Dar cumplimiento a normas del LINAME (Lista Nacional de Medicamentos Esenciales).
4. Realizar la dispensación en consulta externa, hospitalización y quirófano de acuerdo a roles establecidos.
5. Aplicar las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento con los ítems asignados.
6. Aplicar las normas de Buenas Prácticas de Dispensación.
7. Recepción de los medicamentos según normas técnicas de control y cuidado.
8. Recibir capacitación y supervisión del Regente de Farmacia.
9. Asistir a las reuniones que convoque el inmediato superior, cuando se requiera presencia.
10. Cumplir con otras funciones que puedan ser encomendadas por el Regente de Farmacia.
11. Cumplir con el Código de Ética Profesional.
12. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
13. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
14. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Normas y disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Salud; Código de Seguridad Social, su Reglamento y disposiciones conexas; disposiciones emanadas de la Autoridad de Fiscalización y Control del Sistema Nacional de Salud, en materia de salud; Reglamento General de Hospitales, y disposiciones internas de la Caja Bancaria Estatal de Salud cumplidas.	5
2. Actividades ejecutadas de forma eficiente y de calidad, en sujeción a la normativa y protocolo vigente.	5
3. Registro diario de entradas y salidas en el Sistema Informático de Farmacia SIAF de medicamentos e insumos médicos de acuerdo a recetas dispensadas.	7
4. Notas de existencia física que permiten mantener un sistema de información y control que alimenten los procesos de administración y control de utilización de medicamentos e insumos médicos.	7
5. Lista de medicamentos disponibles en farmacia para conocimiento del cuerpo médico.	7
6. Inventarios periódicos de existencias de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos confrontados con los saldos del Kardex sistematizado SIAF y el Control físico realizados.	7
7. Notas elaboradas para cambio y/o rotación de medicamentos próximos a vencer.	5

8. Listas de medicamentos en stock cero elaboradas	5
9. Recetas de Psicotrópicos y Estupefacientes archivadas.	5
10. Actividades que se desarrollan en Farmacia registradas.	7
11. Experiencia práctica en el área de Farmacia al desarrollar con idoneidad la práctica profesional en el internado rotatorio.	5
12. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	5
RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Disposiciones de la Ley 3131 (Ley del ejercicio profesional médico) y disposiciones conexas cumplidas.	2
2. Ley 1178 (de Administración y control gubernamental - SAFCO), cumplidas	2
3. Normas del LINAME (Lista Nacional de Medicamentos Esenciales), cumplidas.	2
4. Recetas de consulta externa, hospitalización y quirófano despachadas aplicando las Buenas Prácticas de Dispensación acorde a rotación en las áreas de consulta externa y hospitalización.	3
5. Medicamentos e insumos médicos acomodados conforme a la organización preestablecida: Clase terapéutica/farmacológica, sistema PEPS y la codificación correspondiente.	3
6. Medicamentos dispensados conforme a normas establecidas	3
7. Medicamentos recibidos según normas técnicas de control y cuidado.	3
8. Técnicas y normas vigentes cumplidas.	2
9. Asistencia a las reuniones convocadas por el inmediato superior.	1
10. Funciones delegadas cumplidas.	2
11. Código de Ética Profesional cumplida.	2
12. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	2
13. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado.	1
14. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	2

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Código de Seguridad Social • Ley del Medicamento 1737 • Bioseguridad • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Profesional a nivel Licenciatura en Bioquímica y Farmacia con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

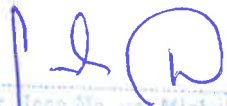
EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 3 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional en farmacia de instituciones de salud pública, privada o entes Gestores de Salud

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales		X		

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178			X	
Responsabilidad por la Función Pública		X		
Código de Seguridad Social	X			
Atención Farmacéutica			X	
Farmacovigilancia			X	
Farmacia Hospitalaria			X	
Lista Nacional de Medicamentos LINAME			X	
Buenas prácticas de almacenamiento y dispensación			X	
Bioseguridad		X		
Relaciones Humanas			X	
Microsoft Office			X	


 Dr. José Manuel Michel A
 DIRECTOR DE SALUD a.i.
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
 SUPERIOR
 JOSE MANUEL MICHEL ALARCON


 Dra. Mireya Huanacuni Chacolla
 FARMACÉUTICA
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 MIREYA HUANACUNI CHACOLLA

FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 JERARQUICO
 ABDEL TANGO FLORES



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Farmacéutico
Área a la que pertenece	Dirección de Salud
Unidad o Dirección	Farmacia

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	9
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Dependiente	Puesto(s) a los que Supervisa
Jefe Farmacéutico	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Inter-institucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las unidades del Área de Salud y de Administración	SEDES AGEMED ASUSS Importadoras y Laboratorios Farmacéuticos

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Prestar atención farmacéutica con la finalidad de dotar al paciente de productos farmacéuticos de acuerdo a necesidades y requerimientos.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Programar, organizar y ejecutar actividades de forma eficiente, eficaz y de calidad; en sujeción a normativa y protocolo vigente.
2. Coordinar con las Regentes de Farmacia de las 9 regionales las solicitudes de medicamentos de uso especial, oncológicos, u so restringido y extra LINAME.
3. Elaborar informes de justificación para la adquisición de medicamentos de emergencia, uso especial, oncológicos, uso restringido, extra LINAME y dispositivos médicos de emergencia.
4. Llenar formularios de solicitud de inicio de proceso para la adquisición de medicamentos de emergencia, uso especial, oncológicos, uso restringido, extra LINAME y dispositivos médicos de emergencia.
5. Llenar formularios de requerimiento de bienes y/o servicios para la adquisición de medicamentos de emergencia, uso especial, oncológicos, uso restringido, extra LINAME y dispositivos médicos de emergencia.

6. Medicamentos y dispositivos médicos recepcionados según normas técnicas con el mayor control y cuidado.	3
7. Material de escritorio y bioseguridad disponible.	3
8. Capacitación y supervisión recibida por parte del Regente de Farmacia.	2
9. Asistencia a las reuniones convocadas por Dirección de Salud.	2
10. Código de Ética Profesional cumplido.	2
11. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	2
12. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado.	3
13. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	3

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Código de Seguridad Social • Ley del Medicamento 1737 • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Profesional a nivel en Licenciatura en Bioquímica y Farmacia con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 3 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional en farmacia de instituciones de salud pública, privada o entes Gestores de Salud.

PERFILES DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad	X			
Iniciativa	X			
Relaciones Interpersonales	X			

2. Solicitudes de medicamentos de uso especial, oncológicos, uso restringido y extra LINAME de las 9 regionales atendidas.	4
3. Informes de justificación para la adquisición de medicamentos de emergencia, uso especial, oncológicos, uso restringido, extra LINAME y dispositivos médicos de emergencia elaborados.	5
4. Formularios de solicitud de inicio de proceso para la adquisición de medicamentos de emergencia, uso especial, oncológicos, uso restringido, extra LINAME y dispositivos médicos de emergencia llenados.	4
5. Formularios de requerimiento de bienes y/o servicios para la adquisición de medicamentos de emergencia, uso especial, oncológicos, uso restringido, extra LINAME y dispositivos médicos de emergencia llenados.	4
6. Especificaciones técnicas para la adquisición de medicamentos de emergencia, uso especial, oncológicos, uso restringido, extra LINAME y dispositivos médicos de emergencia realizadas.	4
7. Medicamentos de uso especial, oncológicos, uso restringido y extra LINAME entregados a las 9 regionales.	4
8. Facturas, detalles de consumo y notas de remisión de oxígeno comparadas.	4
9. Facturas, notas de remisión y comprobantes de ingreso de medicamentos y dispositivos médicos cotejados.	4
10. Actas de recepción y conformidad de bienes para oxígeno, medicamentos y dispositivos médicos realizadas.	5
11. Informes de conformidad a la recepción correspondiente al proceso de contratación de oxígeno, medicamentos y dispositivos médicos elaborados.	5
12. Base de datos de pacientes que reciben medicamentos de uso especial, oncológicos, uso restringido y extra LINAME.	5
13. Consumo anual de medicamentos de uso especial, oncológicos, uso restringido y extra LINAME.	4
14. Cuadro de disponibilidad de medicamentos y dispositivos médicos.	5
15. Cuento físico, control y revisión de medicamentos y dispositivos médicos en el Almacén Nacional de Farmacia durante el proceso del inventario de cierre de gestión realizado.	4
16. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	5
RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Disposiciones de la Ley 1737 (Ley del medicamento) cumplidas.	2
2. Código de Seguridad Social, su Reglamento y disposiciones conexas cumplidas.	2
3. Ley 1178 (Ley de Administración y Control Gubernamental) cumplida.	2
4. Normas del LINAME (Lista Nacional de Medicamentos Esenciales) cumplidas.	2
5. Normas del LINADIME (Lista Nacional de Dispositivos Esenciales) cumplidas.	2

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Atención Farmacéutica			X	
Farmacovigilancia			X	
Farmacia Hospitalaria			X	
Lista Nacional de Medicamentos LINAME			X	
Buenas prácticas de almacenamiento y dispensación			X	
Bioseguridad			X	
Relaciones Humanas			X	
Microsoft Office			X	

JSM
 Dr. Jose Manuel Michel A
 DIRECTOR DE SALUD a.i.
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
 SUPERIOR

FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 JERARQUICO
 JOSE MANUEL MICHEL ALARCON

E. Jimenez Encinas
 Dra. Evelyn Jimenez Encinas
 FARMACEUTICA
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD
 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 EVELYN JIMENEZ ENCINAS