	<p align="center"><b><i>Diprofarm, S.A.</i></b></p> <p align="center"><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p align="center"><b>Coordinador de Hospitalaría</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-27</b> Versión 2
		<b>PP. 138</b> Versión 3
		<b>Página 1 de 7</b>

## PERFIL DE PUESTOS

### *Coordinador de Hospitalaría*

<b>Elaborado por:</b> <b>Auxiliar de Recursos Humanos</b>	<b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> <b>06 de Noviembre del 2020</b>
<b>Revisado por:</b> <b>Gerente General Corporativo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha:</b> <b>10 de Noviembre del 2020</b>
<b>Aprobado por:</b> <b>Coordinador de Recursos Humanos</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha:</b> <b>16 de Noviembre del 2020</b>
<b>Fecha de Vigencia: Noviembre 2020</b>		

	<p style="text-align: center;"><b><i>Diprofarm, S.A.</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordinador Hospitalaria</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-27</b> Versión 2
		<b>PP. 138</b> Versión 3
		<b>Página 2 de 7</b>

## **PERFIL DE PUESTOS**

<b>PUESTO</b>	<b>Coordinador</b>
<b>ÁREA</b>	<b>Administración</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>Ventas</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>Hospitalaria</b>
<b>FECHA</b>	<b>Noviembre 2020</b>

### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades comerciales y promocionales de la Línea Hospitalaria de la empresa.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO:**

- ✓ Administrar la venta, la promoción y el cobro de los productos que conforman el portafolio de Línea Hospitalaria en el territorio nacional.
- ✓ Aperturas de nuevos mercados públicos y privados.
- ✓ Elaborar estrategias promocionales para el desarrollo de la Línea Hospitalaria.

	<p style="text-align: center;"><b><i>Diprofarm, S.A.</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordinador Hospitalaria</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-27</b> Versión 2
		<b>PP. 138</b> Versión 3
		<b>Página 3 de 7</b>

## **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

### **■ ACTIVIDADES DIARIAS:**

- ✓ Hacer acompañamiento en el plan diario a los Visitadores Médicos.
- ✓ Revisar las ventas y cumplimiento de objetivos.
- ✓ Visitar médicos, farmacias, distribuidores, mayoristas e instituciones para venta de producto de la Línea Hospitalaria.
- ✓ Realizar giras de acuerdo a cartera asignada.
- ✓ Dar seguimiento a la facturación de los pedidos.
- ✓ Dar seguimiento para el cumplimiento del compromiso de despacho con los clientes.
- ✓ Dar seguimiento al cobro diario conforme al plan.

### **■ ACTIVIDADES SEMANALES:**

- ✓ Revisar el cumplimiento del programa de producción y control de inventarios disponibles para la venta.
- ✓ Revisar los cobros acumulados.
- ✓ Planificar las actividades de la semana para los visitadores y de la gira al cargo.
- ✓ Revisar el cumplimiento en cobertura acumulada.
- ✓ Establecer reuniones para dar seguimiento y establecimiento de estrategias en base a resultados de ventas con la Gerencia General.
- ✓ Cumplir con plan de giras y supervisión de territorios.
- ✓ Dar seguimiento a los reclamos de clientes.

### **■ ACTIVIDADES QUINCENALES:**

- ✓ Realizar visitas a los distribuidores.

	<p style="text-align: center;"><b><i>Diprofarm, S.A.</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordinador Hospitalaria</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-27</b> Versión 2
		<b>PP. 138</b> Versión 3
		<b>Página 4 de 7</b>

## ■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- ✓ Hacer reunión con el equipo de ventas para la revisión de resultados.
- ✓ Reunirse con el departamento de Mercadeo para la estrategia de promoción.
- ✓ Cumplir con el plan mensual de entrenamiento en coordinación con el Asesor Médico.
- ✓ Realizar la planificación mensual de giras y supervisión de campo.
- ✓ Realizar el plan de visita y seguimiento a clientes importantes.
- ✓ Evaluar el desempeño de los visitantes médicos del grupo a su cargo.
- ✓ Llevar control de la cobertura y frecuencia en la visita realizada a médicos y hospitales.
- ✓ Hacer informe de resultados y objetivos gerenciales del mes y entregarlo a Gerente General Corporativo.
- ✓ Chequear mensualmente stock de productos y programa de producción, conjuntamente con Operaciones (solicitar o acomodar producción de productos en base a requerimientos de la Línea Hospitalaria).
- ✓ Organizar y participar activamente en la reunión de cierre de mes con la fuerza de ventas.
- ✓ Solicitar viáticos, para todo el personal de ventas de línea Hospitalaria.

## ■ ACTIVIDADES SEMESTRALES:

- ✓ Calcular logros de ventas semestrales del personal de Visita Médica.

## ■ ACTIVIDADES ANUALES:

- ✓ Elaborar el Plan de Negocios y Presupuesto de su unidad de venta para el próximo periodo.
- ✓ Elaborar el plan de muestras y promociones.
- ✓ Proponer productos nuevos para incluir en el plan de negocios.
- ✓ Realizar la evaluación anual de personal a su cargo.
- ✓ Hacer informe anual de labores y de cumplimiento de objetivos gerenciales.

	<p style="text-align: center;"><b><i>Diprofarm, S.A.</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordinador Hospitalaria</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-27</b> Versión 2
		<b>PP. 138</b> Versión 3
		<b>Página 5 de 7</b>


Coordinador...

## ■ ACTIVIDADES ANUALES:

- ✓ Planificar el presupuesto de ventas de los gastos anuales y de las muestras médicas y presentarlo en la fecha solicitada a Gerencia General.
- ✓ Actualizar la base de datos de clientes en sistema SAP.

## ■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Participar en las reuniones de revisión por la Dirección.
- ✓ Participar en congresos y seminarios asignados por la Gerencia General Corporativa y/o Recursos Humanos.
- ✓ Trabajar en base a requerimientos de Gestión de Calidad (cobros, quejas y reclamos, entre otros).
- ✓ Supervisar el manejo de quejas y reclamos en coordinación con facturadora y Servicios al Cliente y dar seguimiento a casos específicos que lo requiera.
- ✓ Elaborar la DNC del personal a su cargo y dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de capacitaciones de su área a cargo.
- ✓ Capacitar al personal en temas específicos que se requieran en el plan anual de capacitación.
- ✓ Participar en procesos de Reclutamiento y Selección cuando tiene plazas vacantes en Visita Médica Hospitalaria.
- ✓ Dar inducción al personal nuevo de la línea Hospitalaria, en base a programa establecido para el mismo.
- ✓ Sustituir a cualquier colaborador de ventas que no se encuentre en la empresa o por existencia de vacantes en el área.
- ✓ Realizar cualquier actividad inherente al cargo que le solicite el Gerente de Ventas.

	<p style="text-align: center;"><b><i>Diprofarm, S.A.</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordinador Hospitalaria</b></p>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-27</b> Versión 2
		<b>PP. 138</b> Versión 3
		<b>Página 6 de 7</b>

## **PERFIL INTERNO**

<b>REPORTA A:</b>	Gerente General Corporativo
<b>SUPERVISA A:</b>	Visitadores Médicos Líneas Hospitalaria, Facturador Diprofarm.
<b>RELACIÓN INTERNA CON:</b>	Todas las gerencias de la empresa. Recepcionista, Servicio al Cliente, Gestión de Calidad, Recursos Humanos y Mercadeo.
<b>RELACIÓN EXTERNA CON:</b>	Hospitales Públicos y Privados, Sanatorios médicos y distribuidores.
<b>ES SUSTITUIDO POR:</b>	Gerente de Ventas / Gerente General Corporativo.
<b>SUSTITUYE A:</b>	Visitadores Médicos de Línea Hospitalaria
<b>HORARIO DE TRABAJO:</b>	Lunes a Jueves: De 8:00 a.m. A 17:00 p.m. Viernes De 8:00 a.m. A 16:00 p.m.

### **HORARIO EXTRAORDINARIO:**

Por la naturaleza del cargo, no está sujeto a limitaciones de horario.

	<h1 style="text-align: center;">Diprofarm, S.A.</h1> <h2 style="text-align: center;">PERFIL DE PUESTOS</h2> <h3 style="text-align: center;">Coordinador Hospitalaria</h3>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-27</b> Versión 2
		<b>PP. 138</b> Versión 3
		<b>Página 7 de 7</b>

## **DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS**

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	3
Trabajo en equipo	4
Calidad	4
Planificación de Actividades	3
Comunicación	4
Aplicación de la Matemática	4

REQUISITOS GENERALES	
Género	Masculino.
Edad	Mayor de 30 años.
Estado Civil	Casado(a), preferiblemente.

<b>NIVEL DE ESCOLARIDAD</b>	Licenciado en Administración de Empresas, Mercadeo, Visita Médica o carrera afín. Puede optar al puesto si tiene un mínimo de 5 años de laborar en puesto de Visitador Médico internamente.
<b>EXPERIENCIA PREVIA</b>	Mínimo 3 a 5 años en puesto de Supervisor de Ventas en Industria Farmacéutica.
<b>HABILIDADES TÉCNICAS</b>	<p>Dominio de programas de computación de Microsoft Office 2000 (Word, Excel, Power Point, Outlook). Internet. Programa SAP.</p> <p>*** Manejo de programas Prescript Plus, IMS y demás que apliquen al ramo farmacéutico.</p> <p>Habilidades de estadística, habilidades numéricas, elaboración de presupuestos y estimación de costos y factibilidad.</p>
<b>MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO</b>	Manejo de computadora, impresora y equipo de oficina en general.
<b>IDIOMAS</b>	Preferiblemente con conocimientos de inglés básicos.
<b>OTRAS HABILIDADES</b>	<p>Capacidad para Planificar, organizar, dirigir y supervisar. Don de Mando.</p> <p>Habilidades para capacitar grupos medios de trabajo.</p> <p>Habilidades de negociación.</p>
<b>OTROS CONOCIMIENTOS</b>	<p>*** Normas internas. *** Planeación estratégica de ventas.</p> <p>*** Procesos de Gestión de la Calidad relacionados con su gestión.</p>
<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD</b>	<p>*** Norma ISO 9001:2000.</p> <p>Procedimientos de ventas.</p>
<b>RIESGO:</b>	Accidente en tránsito en carretera al ir de gira.
<b>SALUD:</b>	N/A
<b>OTROS:</b>	<p>Discreto y confidencial con los documentos e información que se maneja en el área de ventas.</p> <p>Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país (tener pasaporte y visa americana vigentes).</p> <p>Vehículo modelo 20 en adelante en buen estado y licencia de conducir vigente.</p>

\*\*\*Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación.