



COLEGIO QUÍMICO FARMACÉUTICO DEL PERÚ
CONSEJO NACIONAL

REGLAMENTO DEL SISTEMA
NACIONAL PARA LA
RECERTIFICACIÓN FARMACÉUTICA Y
LA CERTIFICACIÓN DE
COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL
QUÍMICO FARMACÉUTICO DEL PERÚ

AGOSTO 2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN

- 1.1.1. Fundamentos de la Recertificación Farmacéutica y Certificación por Competencias
- 1.1.2. Aspectos Conceptuales
- 1.1.3. Del Ámbito de aplicación
- 1.1.4. De los Objetivos
- 1.1.5. De las Atribuciones
- 1.1.6. De la Base Legal
- 1.1.7. Del Otorgamiento de la Certificación
- 1.1.8. Del Otorgamiento de la Recertificación Farmacéutica Periódica

CAPÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA GENERAL DEL COMITÉ SISTECERE

- 1.2.1. De la organización del Comité Directivo (SISTECERE)
- 1.2.2. Del perfil de sus miembros
- 1.2.3. De las funciones de los cargos
- 1.2.4. De los deberes del Comité del SISTECERE-QF
- 1.2.5. De los deberes de los candidatos
- 1.2.6. De la entrega de cargos y cese de funciones
- 1.2.7. De la partida presupuestal
- 1.2.8. Impedimentos
- 1.2.9. Vacancia de los cargos y reemplazos

TÍTULO II: PARA LA RECERTIFICACIÓN FARMACÉUTICA

- 2.1. Lineamientos
- 2.2. Obligatoriedad
- 2.3. Requisitos
- 2.4. Puntaje mínimo
- 2.5. Calificación de puntos para la Recertificación Farmacéutica
- 2.6. Desarrollo del proceso
- 2.7. Reclamos de los candidatos
- 2.8. Emisión del certificado

TÍTULO III: PARA LA CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS

CAPÍTULO I: DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

- 3.1.1. Establecimiento de las Bases y Convocatoria
- 3.1.2. De la Remisión de las Bases al Sineace
- 3.1.3. De la Inscripción del candidato y Selección de candidatos Aptos
- 3.1.4. De los Candidatos Aptos

CAPÍTULO II: DEL LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

CAPÍTULO III: DE LA TRAMITACIÓN DE LOS RECLAMOS DEL CANDIDATO

3.3.1. Reclamo

3.3.2. Atención de Reclamos y Revisión

CAPÍTULO IV: DE LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE COMPETENCIAS

TITULO IV: DE LA COORDINACIÓN CON LOS COLEGIOS DEPARTAMENTALES Y LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

4.1. Funciones de los Coordinadores de los Colegios Departamentales y de la Provincia Constitucional del Callao

4.2. Requisitos de los Coordinadores de los Colegios Departamentales y de la Provincia Constitucional del Callao

TITULO V: DE LA AUTORIZACIÓN

5.1. De la Autorización como Entidad Certificadora

TITULO VI: DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD CERTIFICADORA AUTORIZADA SISTECERE-QF CQFP

6.1. De las funciones y responsabilidades del Colegio Químico Farmacéutico del Perú como Entidad Certificadora de Competencias Autorizada

6.2. Del Mantenimiento de las Condiciones Autorizadas

TITULO VII: DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN

7.1. De los Procedimientos para la Actualización del Reglamento

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES FINALES

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Certificación y Recertificación del Químico Farmacéutico del Perú (SISTECERE-QF) es un sistema de evaluación permanente de carácter técnico y administrativo del Colegio Químico Farmacéutico del Perú, cuyo propósito es certificar y recertificar a los profesionales Químico Farmacéuticos (QFs), en sus respectivas especialidades (cuando corresponda), asegurando que se mantienen actualizados en sus conocimientos, habilidades y actitudes profesionales, conforme a lo establecido en la Ley 26943 “Ley modificatoria de la Ley N° 15266 que crea el Colegio Químico Farmacéutico del Perú” y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 006-99-SA y su modificatoria D.S. N° 022-2008-SA, así como también lo establecido en la Ley N° 28173 “Ley de Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú”.

La Recertificación Farmacéutica es uno de los pilares importantes del SISTECERE-QF, el cual inicia con el proceso de Colegiatura, considerándolo como la Certificación Farmacéutica, posteriormente debe Recertificarse de manera periódica y obligatoria como lo establece la Ley N° 15266 y la Ley N° 28173, sus modificatorias y reglamentos correspondientes, así como también el Reglamento Interno del Colegio Químico Farmacéutico del Perú.

El otro pilar importante es la Certificación por Competencias Profesionales, en la cual el Colegio Químico Farmacéutico del Perú realiza la evaluación como Entidad Certificadora Autorizada (ECA) según los lineamientos de la Ley N° 28740 “Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa”, sus modificatorias y reglamentos correspondientes, la Directiva de Evaluación y Certificación de Competencias, y el Reglamento de Autorización de Entidades Certificadoras de Competencia.

La Comisión de Certificación y Recertificación Profesional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú, nombrado por el Consejo Directivo Nacional, lidera el SISTECERE-QF y promueve que los Químico Farmacéuticos colegiados, miembros activos del colegio puedan solicitar su certificación y la recertificación farmacéutica, tal como lo establece el Reglamento de la Ley 28173, Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico, D.S. N° 008-2006-SA., artículo 11, inciso c.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN

1.1.1. Fundamentos de la Recertificación Farmacéutica y Certificación por Competencias:

1.1.1.1 Seguridad razonable

Nuestra población merece estar razonablemente segura dentro del sistema nacional de salud, por lo tanto los profesionales químico farmacéuticos debido al impacto de sus funciones dentro de los diferentes sectores profesionales están obligados a actuar con responsabilidad y en cumplimiento del código de ética y deontología farmacéutica, por lo tanto deben mantener actualizados constantemente debido al progreso científico-tecnológico, humanístico y gerencial a fin de mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas en forma continua en relación a su campo de actividad.

1.1.1.2 Fortalecimiento de la Certificación y Recertificación Farmacéutica

El Colegio químico Farmacéutico del Perú se compromete a implementar y fortalecer el Sistema de Certificación y Recertificación Farmacéutica. Integrando la Educación Farmacéutica Continua, así como también fomentando, promoviendo y elevando el nivel profesional del colegiado.

1.1.2. Aspectos Conceptuales

1.1.2.1. Educación Farmacéutica Continua

Es el proceso educativo del profesional Químico Farmacéutico para mantenerse actualizado, fortaleciendo sus conocimientos, habilidades técnicas y de gestión para desempeñar adecuadamente sus funciones en el sector profesional correspondiente, lo que involucra un conjunto de actividades teóricas y/o prácticas para la actualización en el ejercicio profesional buscando generar un alto nivel profesional.

1.1.2.2. La Certificación Profesional

Es un reconocimiento oficial que valida tus conocimientos y habilidades en un área específica.

1.1.2.3. Certificación de Competencias

Es el reconocimiento público de la competencia profesional demostrada por una persona natural, y otorgado por la ECA o DEC-CONEAU, según corresponda, mediante un certificado.

1.1.2.4. Recertificación Farmacéutica (RF)

Es el proceso periódico que permite al químico farmacéutico mantenerse como un colegiado habilitado, el cual está obligado de acuerdo con la ley del trabajo farmacéutico. La RF permite al profesional mantenerse actualizado constantemente y habilitado mediante un proceso sistemático, validado y verificable.

1.1.3. Del Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación Nacional para el Sistema de Certificación y Recertificación del Químico Farmacéutico del Perú, el cual incluye:

- a. La Recertificación Farmacéutica, y
- b. La Evaluación y Certificación de Competencias Profesionales

El presente Reglamento es de aplicación a todos los Químico Farmacéuticos y Químico Farmacéuticos Especialistas que ejercen en el país.

1.1.4. De los Objetivos

Son Objetivos del presente Reglamento:

- a. Dar cumplimiento a las normas sobre certificación y recertificación farmacéutica para los químicos farmacéuticos y químicos farmacéuticos especialistas.
- b. Desarrollar lineamientos organizativos, metodológicos, normativos y técnicos para viabilizar el Sistema Nacional de Recertificación Farmacéutica y Certificación de Competencias Profesionales del Químico Farmacéutico del Perú,
- c. Asegurar la Calidad de los procesos de Recertificación Farmacéutica y de Certificación de Competencias Profesionales del Químico Farmacéutico a nivel Nacional.
- d. Promover, en coordinación con la Comisión de Asuntos Científicos Académicos, Técnicos, y Culturales del CQFP, las Facultades de Farmacia y Bioquímica, Sociedades Científicas los programas de capacitación profesional que den soporte académico al Sistema de Certificación y Recertificación del Químico Farmacéutico del Perú.

1.1.5. De las Atribuciones

El Colegio Químico Farmacéutico del Perú se constituye como la única entidad:

- a. Recertificadora Farmacéutica del Químico Farmacéutico y del Químico Farmacéutico Especialista, de acuerdo con su normativa, y
- b. Certificadora de Competencias Profesionales del Químico Farmacéutico y del Químico Farmacéutico Especialista, de acuerdo a la Ley de Sineace N° 28740 y su Reglamento.

1.1.6. De la Base Legal

El Sistema de Certificación y Recertificación del Químico Farmacéutico del Perú tiene como base legal las siguientes normas:

- a. La Constitución Política del Estado Peruano, Artículo 20.
- b. Ley N° 26842, Ley General de Salud, Título II, Artículo 22, 23, 32,33 y 34
- c. Ley N° 15266, de Creación del Colegio Químico Farmacéutico del Perú, modificada por Ley N° 26943, y su Reglamento 006-99-SA y modificado con el DS 022-2008-SA, el Artículo 6to inciso t y el Artículo 44° ; Código de Ética y Deontología
- d. Ley N° 28173 del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú, y su Reglamento
- e. Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444
- f. Ley que modifica la Ley N° 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco; y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos,

velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.

- g. Ley N° 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- h. D.S. 018 – 2007 – ED. Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- i. Resolución de Presidencia N° 000051-2021-SINEACE/CDAH-P, que aprueba la Directiva N° 000001-2021-Sineace/P “Directiva de Normalización de Competencias”.
- j. Resolución de Presidencia N° 000052-2021-SINEACE/CDAH-P, que aprueba la “Guía Técnica para la Normalización de Competencias” y la “Guía Técnica de Evaluación y Certificación de Competencias”.
- k. Resolución del Consejo Directivo N° 000029-2021-SINEACE/CDAH, que aprueba el “Reglamento de Autorización de Entidades Certificadoras de Competencias”.
- l. Resolución de Presidencia N° 000102-2021-SINEACE/P, que aprueba la Guía Técnica denominada “Procedimiento de Autorización de Entidades Certificadoras de Competencias”.
- m. Resolución del Consejo Directivo N° 000114-2024-SINEACE/COSUSINEACE-P que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 000002-2024-SINEACE-P: “Directiva de Evaluación y Certificación de Competencias”.
- n. Resolución de Presidencia N° 000018-2022-SINEACE/P que aprueba la versión actualizada de la “Guía Técnica de Evaluación y Certificación de Competencias”.
- o. Resolución N° 018-2022-DN-CQFP que aprueba el Reglamento Interno del Colegio Químico Farmacéutico del Perú.

1.1.7. Del Otorgamiento de la Certificación

La primera Certificación como Químico Farmacéutico General se otorga al momento de la Colegiación.

La primera Certificación como Químico Farmacéutico Especialista, se otorga al momento de inscribirse en el Registro Nacional de Especialistas del Colegio de Químico Farmacéutico del Perú.

1.1.8. Del Otorgamiento de la Recertificación Farmacéutica Periódica

La Recertificación Periódica como Químico Farmacéutico General y Químico Farmacéutico Especialista, es de carácter obligatorio y se otorga a los Químico Farmacéuticos que han logrado demostrar sus conocimientos profesionales, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 15266, Ley N° 28173 y D.S. N° 008-2006-SA.

La vigencia de toda certificación es de cinco años, a partir de la fecha de su emisión.

CAPÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA GENERAL DEL COMITÉ SISTECERE

1.2.1. De la organización del Comité Directivo (SISTECERE)

Son atribuciones del Colegio Nacional organizar a nivel Nacional y administrar el Sistema de Certificación y Recertificación del Químico Farmacéutico del Perú, en adelante SISTECERE-QF.

El Consejo Directivo Nacional tiene como atribución nombrar comisiones encargadas del estudio específico de los problemas planteados a la profesión. El Presidente del SISTECERE-QF, estará a cargo del Vice Decano de conformidad con el Art. 124 del Reglamento Interno del CQFP

El SISTECERE-QF es el organismo técnico administrativo, conformada por la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional – SISTECERE-QF, integrada por 6 miembros:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Vocal (3)

El Colegio Químico Farmacéutico del Perú (CQFP) se organiza, de tal manera que pueda constituirse como una Entidad Certificadora Autorizada (ECA), encargando a la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional – SISTECERE-QF la aplicación de las directivas y procedimientos para viabilizar el Sistema Nacional de Recertificación Farmacéutica y Certificación de Competencias Profesionales del Químico Farmacéutico del Perú. La Comisión tiene un periodo de 2 años igual a la vigencia del período del Consejo Directivo Nacional para que pueda cumplir con los objetivos establecidos.

Son órganos de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional:

- El Equipo para la Recertificación Farmacéutica
- El Equipo para la Certificación de Competencias Profesionales

El Equipo para la Recertificación Farmacéutica está conformado por los siguientes cargos:

- a. Responsable para la Recertificación Farmacéutica.
- b. Responsable de Evaluación de Portafolios
- c. Responsable del Reconocimiento de Puntaje Válido

El Equipo para la Certificación de Competencias Profesionales está conformado por los siguientes cargos:

- a. Responsable de los Procesos de Certificación
- b. Responsable del Centro de Evaluación
- c. Responsable del manejo del Sistema de Gestión de la Información de la Certificación de Competencias – SIGICE

Los miembros de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional pueden asumir los cargos antes mencionados.

De tal manera que el Comité del SISTECERE-QF cuenta con la siguiente organización:

- a. Decano Nacional del CQFP como Representante Legal de la ECA del CQFP ante el SINEACE
- b. Presidente Comisión de Certificación y Recertificación Profesional –del SISTECERE-QF

- c. Comisión de Certificación y Recertificación Profesional – SISTECERE-QF

1.2.2. Del perfil de sus miembros

Los Requisitos básicos que deben tener los miembros del Comité del SISTECERE-QF son:

- a. Ser Químico Farmacéutico titulado y colegiado.
- b. Tener experiencia profesional no menor de 5 años.
- c. Estar habilitado en el Colegio Químico Farmacéutico Departamental correspondiente o de la Provincia Constitucional del Callao.
- d. Tener experiencia en actividades de gestión pública y/o privada.
- e. No tener sanciones éticas, administrativas o judiciales.

Además de los requisitos básicos antes mencionados, el Presidente de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional del SISTECERE-QF verifica para asegurar que los miembros que conforman el equipo para la Certificación de Competencias Profesionales, cumplan los requisitos del Sineace.

1.2.3. De las funciones de los cargos

1.2.3.1. Funciones del Presidente del SISTECERE-QF CQFP

El Presidente de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional tiene como funciones:

- a. Representar al SISTECERE-QF CQFP ante el Consejo Directivo Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú.
- b. Asesorar al Decano Nacional, representante legal de la ECA del CQFP, ante el Sineace.
- c. Aprobar los procedimientos, instructivos y demás documentos requeridos para el proceso.
- d. Presentar y sustentar los planes de trabajo, informe y presupuestos correspondientes.
- e. Suscribir los Certificados de Recertificación Farmacéutica.
- f. Presidir, dirigir y supervisar las actividades realizadas por el Equipo para la Recertificación Farmacéutica, el Equipo para la Certificación de Competencias Profesionales, con el apoyo del SISTECERE-QF.
- g. Promover espacios de concertación y articulación para la implementación de los procesos relacionados a la Certificación Profesional
- h. Aprobar los instrumentos de evaluación a nombre del CQFP, que tiene la función de aprobar sus propios instrumentos de evaluación, previa opinión favorable de la Dirección de Evaluación y Certificación (DEC).
- i. Consolidar los informes de los evaluadores y elaborar el informe final de los procesos de certificación de competencias, así como suscribirlos y levantar las observaciones remitidas por el Sineace.
- j. Verificar que los miembros que conforman los equipos y evaluadores de competencia cumplan los requisitos del Sineace, según corresponda.
- k. Otras funciones delegadas por el Decano Nacional y las normas específicas aplicables.
- l. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento

1.2.3.2. Funciones de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional - SISTECERE-QF

La Comisión de Certificación y Recertificación Profesional - SISTECERE-QF es un órgano estratégico consultivo, designada por el Consejo Directivo Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú; tiene como función:

- a. Organizar y administrar el Sistema de Certificación y Recertificación del Químico Farmacéutico del Perú, por encargo del Consejo Directivo Nacional.
- b. Asegurar la calidad del proceso de evaluación, así como la confidencialidad y conservación de las evidencias audiovisuales y otras generadas por los candidatos por un periodo de 5 años.
- c. Elaborar propuestas de reglamentos y normativas complementarias del SISTECERE-QF, y sus propuestas de modificación.
- d. Elaborar los instrumentos de evaluación a nombre del CQFP, que tiene la función de aprobar sus propios instrumentos de evaluación, previa opinión favorable de la Dirección de Evaluación y Certificación (DEC).
- e. Aprobar los planes de trabajo de los Coordinadores del Equipo para la Recertificación Farmacéutica y el Equipo para la Certificación de Competencias Profesionales.
- f. Revisar los procedimientos, instructivos y demás documentos requeridos para los procesos.
- g. Definir los indicadores de desempeño para los procesos.
- h. Aprobar el informe anual correspondiente a los procesos de Recertificación Farmacéutica y el proceso de Certificación de Competencias Profesionales.
- i. Otras funciones de acuerdo con la Directiva de Evaluación y Certificación de Competencias CONEAU.

1.2.3.3. Funciones del Vicepresidente de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional - SISTECERE-QF

- a. Cumplir con lo indicado en el numeral 1.2.3.2 según corresponda.
- b. Ejecución y supervisión de actividades administrativas y de apoyo técnico al Presidente de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional - SISTECERE-QF
- c. Reemplazar temporalmente al Presidente de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional en caso de ausencia, licencia o enfermedad.
- d. Reemplazar al Presidente hasta el final del período para el cual fue elegido en el caso de deceso, renuncia e imposibilidad física y/o mental.

1.2.3.4. Funciones del Secretario de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional - SISTECERE-QF

- a. Cumplir con lo indicado en el numeral 1.2.3.2 según corresponda.
- b. Citar oportunamente por disposición de la Presidencia, a las sesiones y demás actos de la Comisión.
- c. Firmar con el Presidente las actas de las Sesiones y los documentos que sean de su competencia.
- d. Dar lectura en las sesiones a la correspondencia recibida y remitida.
- e. Comunicar los acuerdos de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional - SISTECERE-QF.
- f. Supervisar al personal administrativo la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales

- g. Supervisar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes.
- h. Proporcionar al Presidente los documentos a su cargo que sean requeridos.
- i. Encargarse del cuidado y archivo de los documentos de la Comisión.
- j. Custodiar y actualizar el Libro de Actas de las Sesiones de la Comisión.
- k. Mantener actualizado el archivo documentario.

1.2.3.5. Funciones de los Vocales de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional - SISTECERE-QF

- a. Cumplir con lo indicado en el numeral 1.2.3.2 según corresponda.
- b. Participar en las actividades encargados por la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional - SISTECERE-QF.
- c. Colaborar con iniciativas y en el cumplimiento de las disposiciones que señalan el Reglamento.
- d. Reemplazar por vacancia o renuncia de un cargo.
- e. Colaborar en las funciones de la secretaría según sea requerido.

1.2.3.6. Funciones del Responsable para la Recertificación Farmacéutica

- a. Coordinar y concertar las actividades del Equipo para la Recertificación Farmacéutica.
- b. Participar en las reuniones convocadas por el Presidente de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional SISTECERE-QF CQFP.
- c. Presentar informes solicitados por el Presidente de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional SISTECERE-QF.
- d. Cumplir con las demás funciones que el reglamento y otras disposiciones del CQFP.
- e. Presentar el plan de trabajo anual a la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional SISTECERE-QF.
- f. Elaborar el informe anual correspondiente al proceso de recertificación farmacéutica.
- g. Vigilar el mantenimiento de la documentación física y digital correspondiente al equipo de gestión y el proceso de recertificación farmacéutica.
- h. Monitoriza el correcto funcionamiento del sistema informático utilizado para este proceso.
- i. Asegurar la actualización de los documentos aplicables al proceso de recertificación farmacéutica.
- j. Proponer procedimientos, instructivos y demás documentos requeridos para el proceso.
- k. Monitorizar el cumplimiento de los indicadores de desempeño de su proceso.
- l. Otras funciones a fines delegada por la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional.

1.2.3.7. Funciones del Responsable de Evaluación de Portafolios

El Responsable de Evaluación de Portafolios para la Recertificación Farmacéutica, es designado(a) por la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú; tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar las acciones necesarias con los otros responsables del equipo de gestión para cumplir con los fines establecidos.
- b. Organizar el proceso de evaluación de portafolios dentro de los lineamientos y plazos establecidos.
- c. Gestionar la comunicación y difusión de la importancia de la recertificación farmacéutica.
- d. Monitoriza el correcto funcionamiento del sistema informático para la recepción y evaluación de la recertificación farmacéutica.
- e. Supervisar al equipo que verificará el portafolio presentado por el sistema informático.
- f. Proponer el Plan anual de evaluación por portafolio y sustentarlo ante la Comisión de SITECERE-QF y Decano del CQFP
- g. Proponer la automatización y mejora del proceso.
- h. Otras funciones a fines delegada por la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional.

1.2.3.8. Funciones del Responsable del Reconocimiento de Puntaje Válido

El Responsable del Reconocimiento de Puntaje Válido para la Recertificación Farmacéutica, es designado(a) por Consejo Directivo Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú; tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar las acciones necesarias con los otros responsables del equipo de gestión para cumplir con los fines establecidos.
- b. Organizar el proceso de reconocimiento de puntaje válido dentro de los lineamientos y plazos establecidos.
- c. Gestionar la comunicación y difusión de la importancia de los puntajes válidos para la recertificación farmacéutica.
- d. Monitoriza el correcto funcionamiento del sistema informático o procedimientos para el reconocimiento del puntaje válido.
- e. Apoyar en la monitorización de las solicitudes para el reconocimiento del puntaje válido.
- f. Otras funciones a fines delegada por la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional.
- g. Aprobación de los puntos válidos para la Recertificación Farmacéutica, a solicitud de las instituciones académicas y de capacitación.
- h. Solicita aprobación al SISTECERE-QF la asignación de puntos para la Recertificación.

1.2.3.9. Funciones del Responsable de los Procesos de Certificación.

El Responsable de los Procesos de Certificación, es designado(a) por el Consejo Directivo Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú; tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar las acciones necesarias para cada proceso de certificación, con el Responsable del Centro de Evaluación, con el Responsable del Manejo del Sistema de Gestión de la Información de la Certificación de Competencias - SIGICE; y con los Evaluadores certificados por el Sineace designados por el Presidente del SISTECERE-QF.
- b. Verificar la inscripción de candidatos, evaluación y entrega de resultados en el SIGICE; asumiendo la función de verificador interno del Proceso de Certificación.
- c. Reportar la lista de candidatos Aptos para la evaluación del proceso correspondiente, para su publicación.
- d. Participar en las reuniones convocadas por el Presidente del SISTECERE-QF.
- e. Presentar informes solicitados por el Presidente del SISTECERE-QF.

- f. Cumplir la normativa vigente del Sineace, y las demás funciones que señala la ley, reglamento y otras disposiciones de la ECA del CQFP.

1.2.3.10. Funciones del Responsable del Centro de Evaluación

El Responsable del Centro de Evaluación, es designado por Consejo Directivo Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú; tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar las acciones necesarias sobre el Centro de Evaluación con el Responsable de los Procesos de Certificación y con el Responsable del Manejo del Sistema de Gestión de la Información de la Certificación de Competencias - SIGICE de la ECA del CQFP, para cada proceso de certificación.
- b. Validar la infraestructura y equipamiento del Centro de Evaluación con los Evaluadores estables y certificados por el Sineace designados por el Presidente del SISTECERE-QF, para cada proceso de certificación.
- c. Asegurar la disponibilidad del Centro de Evaluación, de propiedad, convenio o contrato de arrendamiento con la ECA del CQFP; con los Coordinadores de los Colegios Departamentales y de la Provincia Constitucional del Callao, para su uso normal y listo para el desarrollo de los procesos de evaluación autorizados por el Sineace, en cada proceso de certificación.
- d. Plantear estrategias para la mejora continua de los Centros de Evaluación, respecto a su disponibilidad, infraestructura y equipamiento, para cada proceso de evaluación a desarrollar por la ECA del CQFP.
- e. Participar en las reuniones convocadas por el Presidente del SISTECERE-QF.
- f. Presentar informes solicitados por el Presidente del SISTECERE-QF.
- g. Cumplir la normativa vigente del Sineace, y las demás funciones que señala la ley, reglamento y otras disposiciones de la ECA del CQFP.

1.2.3.11. Funciones del Responsable del manejo del Sistema de Gestión de la Información de la Certificación de Competencias – SIGICE

El Responsable del manejo del Sistema de Gestión de la Información de la Certificación de Competencias – SIGICE, es designado por Consejo Directivo Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú; tiene las siguientes funciones:

- a. Organizar, supervisar y controlar el manejo del SIGICE (Sistema de Gestión de la Información de Certificación) en cada proceso de Certificación que realice la ECA del CQFP; de acuerdo a la normativa vigente establecida por el Sineace y el SISTECERE.
- b. Coordinar y brindar el soporte tecnológico necesario para la ejecución de cada proceso de certificación realizado por la ECA del CQFP.
- c. Organizar, sistematizar e Integrar el Portafolio Digital de Evidencias (PDE) en el SIGICE o plataforma de la ECA del CQFP; y, compartirlo con cada candidato a la certificación declarado Apto, y con el Sineace; de acuerdo a la normativa vigente establecida por el Sineace, y el SISTECERE-QF.
- d. Asegurar técnicamente el respaldo de la información y custodia de las evidencias de los procesos de Certificación realizados por la ECA del CQFP por un período no menor a cinco años, de acuerdo con el soporte tecnológico que brinde el CQFP.
- e. Participar en las reuniones convocadas por el Presidente del SISTECERE-QF.
- f. Presentar informes solicitados por el Presidente del SISTECERE-QF.

- g. Cumplir la normativa vigente del Sineace, y las demás funciones que señala la ley, reglamento y otras disposiciones de la ECA del CQFP.

1.2.3.12. Funciones de los Evaluadores certificados por el Sineace

Tienen las siguientes funciones:

- a. Participar en la elaboración de los instrumentos de evaluación.
- b. Realizar la evaluación de competencias con fines de certificación en la ECA del CQFP.
- c. Realizar el proceso de recopilación y valoración de evidencias de acuerdo con los instrumentos de evaluación contenidos en el SIGICE y procedimientos establecidos por la DEC.
- d. Brindar retroalimentación a los candidatos.
- e. Elaborar los informes de evaluación de competencias de manera clara, ordenada y completa, dirigidos a la ECA.
- f. Elevar los informes al Presidente del SISTECERE-QF sobre los procesos de evaluación realizados a los colegiados cumpliendo la normativa vigente establecida por el Sineace y el SISTECERE-QF.
- g. Aportar soluciones a las dificultades surgidas en el proceso de evaluación.
- h. Mantener una comunicación efectiva con todos los integrantes de la ECA del CQFP.
- i. Apoyar a la ECA en la resolución de reclamos de candidatos referente al proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales.
- j. Cumplir la normativa vigente del Sineace, y las demás funciones que señala la ley, reglamento y otras disposiciones de la ECA del CQFP.
- k. Participar en las reuniones convocadas por el Presidente del SISTECERE-QF.
- l. Presentar informes solicitados por el Coordinador o Responsables.

1.2.4. De los deberes del Comité del SISTECERE-QF

Según su responsabilidad:

- a. Conocer los reglamentos, normas y demás documentos aplicables al SISTECERE-QF.
- b. Cumplir con sus responsabilidades y el trabajo encomendado en los tiempos establecidos.
- c. Mantener la objetividad e imparcialidad en todos los procesos.
- d. Organizar, participar y adecuar las actividades del proceso de recertificación farmacéutica de acuerdo con las normativas, directivas y guías técnicas aplicables del CQFP, permanentemente, según corresponda.
- b. Organizar, participar y adecuar a la ECA del SISTECERE-QF de acuerdo con las normativas, directivas y guías técnicas de la DEC del Sineace, permanentemente, según corresponda.
- c. Elaborar, proponer y adecuar el Reglamento del Sistema de Certificación y Recertificación del Químico Farmacéutico del Perú, de acuerdo con las normativas, directivas y guías técnicas de la DEC del Sineace según corresponda.
- d. Organizar y participar en los procesos de Recertificación Farmacéutica y Certificación de Competencias a nivel nacional.
- e. Supervisar, proponer y elaborar planes de mejora en los procesos de Recertificación Farmacéutica y Certificación de Competencias a nivel Nacional.

1.2.5. De los deberes de los Candidatos:

- a. Conocer los reglamentos, normas y demás documentos aplicables al SISTECERE-QF.
- b. Cumplir con las actividades en los tiempos establecidos.
- c. Cumplir las normas relacionadas a la certificación profesional.
- d. Cumplir con lo establecido en las bases y convocatoria del proceso de certificación de competencia al cual se postula.
- e. Guardar respeto hacia el evaluador(a) de competencias.
- f. Revisar la normatividad correspondiente al proceso de recertificación farmacéutica y certificación de competencias.

1.2.6. De la entrega de cargos y cese de funciones

El Presidente del SISTECERE-QF deberá entregar el cargo en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles de culminada su gestión, al Decano Nacional del CQFP o al nuevo Presidente del SISTECERE-QF, debiendo transferirse una memoria de la gestión, toda la información, documentos y archivos físicos y digitales debidamente diligenciados, así como también los usuarios, contraseñas y accesos correspondientes al SISTECERE-QF, de tal forma que se asegure la continuidad de los procesos. También se incluye un balance del presupuesto asignado.

1.2.7. De la partida presupuestal

La partida presupuestal es la aprobada por el Consejo Directivo Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú a propuesta de la Comisión de Certificación y Recertificación Profesional – SISTECERE-QF.

1.2.8. Impedimentos

Están impedidos de ser integrantes del Comité SISTECERE-QF, los miembros de la orden:

- a. Que tengan relación hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitores de sus hijos; con los miembros de los Órganos Directivos del Colegio Químico Farmacéutico del Perú.
- b. Que cuenten con sanciones administrativas o judiciales que pongan en duda su idoneidad moral para ejercer su función.

1.2.9. Vacancia de los cargos y reemplazos

Son motivos de vacancia y reemplazo:

- a. Faltas injustificadas: consecutivas (3) o alternas (6) a las reuniones programadas.
- b. Renuncia.
- c. Incumplimiento al Reglamento y Código de Ética del CQFP.
- d. Sanción disciplinaria en el ejercicio profesional.
- e. Acuerdo del Consejo Directivo Nacional CQFP.
- f. Fallecimiento.

TÍTULO II: PARA LA RECERTIFICACIÓN FARMACÉUTICA

2.1. Lineamientos

La Certificación Farmacéutica inicia con el proceso de colegiatura del profesional químico farmacéutico, la Certificación Farmacéutica tiene una vigencia de 5

años. Adicionalmente, para ejercer la profesión de Químico Farmacéutico, el profesional debe estar habilitado.

La Recertificación Farmacéutica es un proceso sistemático y obligatorio que todo profesional Químico Farmacéutico debe cumplir con el fin de mantenerse constantemente actualizado para el ejercicio profesional.

La Recertificación Farmacéutica aplica a los Químicos Farmacéuticos y Químicos Farmacéuticos Especialistas, para obtener la Recertificación Farmacéutica con mención en su especialidad deberán acreditar al menos la mitad del puntaje total con actividades relacionados a su especialidad.

Después del periodo de Certificación Farmacéutica, se requiere mantener la Recertificación Farmacéutica con el fin de continuar habilitado.

El proceso de Recertificación Farmacéutica es liderado por el CQFP y tiene aplicación nacional.

El CQFP realiza campañas de sensibilización sobre el valor de la Recertificación Farmacéutica con la orden colegiada como con los empleadores, y la sociedad civil en su conjunto.

2.2. Obligatoriedad

Es obligatorio que todo profesional Químico Farmacéutico debe solicitar el proceso de Recertificación Farmacéutica para poder tener la condición de colegiado habilitado. La Recertificación Farmacéutica tiene una vigencia de 5 años.

Los profesionales Químico Farmacéuticos que no sean aprobados en el proceso de la Recertificación Farmacéutica, serán considerados como colegiados no habilitados.

2.3. Requisitos

La solicitud se realiza por medio de una Expediente virtual en el Sistema de Recertificación Farmacéutica (SISTREFA).

El colegiado candidato a la Recertificación Farmacéutica deberá enviar sus documentos escaneados en formato PDF en un solo archivo (no mayor a 10 MB) a través del SISTREFA:

Los siguientes documentos tienen carácter de obligatorios para ser incluidos en el expediente son:

- a. Solicitud de Recertificación Farmacéutica dirigida a Decanato Nacional, consignando el correo electrónico actualizado.
- b. Currículum vitae con datos de los últimos cinco años anteriores a la fecha de presentación.
- c. Copia simple de los cursos asistidos, con una antigüedad máxima de 5 años. Los documentos que sobrepasen este tiempo (en meses y días) no serán considerados y serán retirados del expediente sin lugar a reclamo.
- d. Constancia de trabajo de los últimos 5 años, de la(s) entidad(es) donde labora, de los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.
- e. Declaración jurada de veracidad de documentos.

El expediente presentado debe alcanzar mínimo veinte (20) puntos para aprobar la Recertificación Farmacéutica.

Se pueden presentar otros documentos opcionales como:

- a. Copia de los grados obtenidos.
- b. Copia de los programas de post grado.
- c. Constancia de labor docente.
- d. Constancia de membresía a asociaciones – sociedades científicas profesionales.

- e. Constancia de autor o coautor de investigaciones y publicaciones.

2.4. Puntaje mínimo

El candidato Químico Farmacéutico debe por lo menos cumplir con 20 puntos de calificación en el proceso de Recertificación Farmacéutica.

Para la Recertificación Farmacéutica con mención en la especialidad correspondiente, se debe acreditar al menos con 10 puntos vinculados a la especialidad.

2.5. Calificación de puntos para la Rectificación Farmacéutica

La calificación de los puntos para ser colegiado habilitado se determinará en el procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta estos temas para poder calificar:

- a. Experiencia laboral en el sector correspondiente (últimos 05 años).
- b. Actividades Académicas (Últimos 05 años).
- c. Programas de Post Grado (organizado por Universidades licenciadas por SUNEDU o instituciones reconocidas por SUNEDU).
- d. Grados Académicos y títulos profesionales reconocidos por SUNEDU (sin límite de antigüedad).
- e. Investigaciones y Publicaciones (últimos 05 años).
- f. Actividad Docente (últimos 05 años).
- g. Membresía vigente en instituciones de alguna asociación o sociedad profesional científica.
- h. Otros a fines, evaluados por el CQFP.

El proceso para la evaluación de los puntos válidos para la Recertificación Farmacéutica aplicados a los cursos, seminarios, congresos, postgrados y otros eventos académicos, científicos y afines a la profesión químico farmacéutica serán definidos en el proceso correspondiente.

2.6. Desarrollo del proceso

El profesional Químico Farmacéutico para que pueda ser considerado un colegiado hábil debe seguir el siguiente proceso para la recertificación farmacéutica:

- a. Después de los 5 años de haberse colegiado, debe solicitar y aprobar la recertificación farmacéutica. El costo del proceso es definido y aprobado por el CQFP.
- b. Se presentará el portafolio virtual que es requerida para su evaluación por medio de la plataforma informática SISTREFA.
- c. La información transmitida por medio del sistema informático llegará al responsable de evaluación de portafolios de la recertificación farmacéutica para que pueda ser evaluado.
- d. Se verificará la veracidad del portafolio virtual.
- e. Se evaluará el portafolio con la escala de calificaciones que se define en el procedimiento correspondiente.
- f. Después de la evaluación del portafolio se emitirá el veredicto si el profesional cumple con el puntaje mínimo (20 puntos) para poder ser considerado aprobado en el proceso de recertificación farmacéutica y por lo tanto sea un colegiado habilitado.
- g. Se emite una constancia de aprobación en la recertificación farmacéutica, lo cual a su vez también le permitirá obtener el certificado de habilidad profesional en el colegio departamental y provincia constitucional del Callao correspondiente.}

2.7. Reclamos de los candidatos

El reclamo es un derecho de todo candidato a la recertificación farmacéutica. El candidato deberá iniciar el reclamo de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

2.8. Emisión de certificados

Las actividades para realizar la emisión del certificado de la aprobación en la recertificación farmacéutica se manifiestan en el procedimiento establecido para tal fin. El certificado que indica que el candidato químico farmacéutico cumple con la recertificación farmacéutica es firmado por el presidente del SISTECERE-QF y el Decano Nacional.

Los Certificados se emiten indicando que el Químico Farmacéutico cumple con la Recertificación Farmacéutica, de corresponder se podrá emitir el certificado de Recertificación Farmacéutica con mención en la especialidad del profesional.

TÍTULO III: PARA LA CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS

CAPÍTULO I: DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

3.1.1. Establecimiento de las Bases y Convocatoria

La certificación de competencias se realiza mediante convocatoria pública, con una periodicidad mínima de dos (2) convocatorias al año.

La convocatoria y las bases son publicadas en la web del Colegio Químico Farmacéutico del Perú, Colegios Químico Farmacéuticos Departamentales y de la Provincia Constitucional del Callao, y otros medios de comunicación, con mínimo treinta (30) días calendarios de anticipación, por el SISTECERE-QF CQFP.

La responsabilidad de la elaboración de las bases recae en el Coordinador para la Certificación de Competencias Profesionales.

La convocatoria y bases son aprobadas por el Decano Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú.

El resguardo de los documentos generados es responsabilidad del Colegio Químico Farmacéutico del Perú, a través del SISTECERE-QF. Los documentos son organizados y almacenados en medios virtuales.

Las bases señalarán los plazos y fechas para la evaluación, el plan de evaluación, las evidencias que serán recogidas en el proceso de evaluación de competencias. Estas deberán tener como base la norma de competencia correspondiente.

3.1.2. De la Remisión de las Bases al Sineace

Las bases aprobadas por el Decano Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú, deben ser remitidas al Sineace, con mínimo treinta (30) días calendarios previos al inicio del proceso, para la revisión por la DEC-CONEAU y autorización para la creación del proceso en la plataforma del SIGICE.

3.1.3. De la Inscripción del candidato y Selección de Candidatos Aptos

La inscripción se realiza en línea a través del Sistema de Gestión de la Información de la Certificación (SIGICE) del Sineace; cuyo enlace de acceso al candidato(a) le remite el SISTECERE-QF.

El candidato formaliza el inicio del proceso de certificación de competencias con el registro de la documentación que evidencia el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Directiva de Evaluación y Certificación de Competencias CONEAU.

Para la inscripción en el SIGICE del Sineace, el candidato realiza la siguiente secuencia de actividades:

- a. Ingresar a la plataforma utilizando el enlace remitido por la ECA.
- b. Realizar el llenado de la ficha de inscripción del candidato
- c. Carga en el SIGICE del Sineace, los documentos que determinen el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener el estado de "Apto" en dicho sistema, los cuales son:
 - i. Ficha de inscripción del candidato
 - ii. Título Profesional de Químico Farmacéutico o Título de Químico Farmacéutico Especialista (Segunda Especialidad en Farmacia y Bioquímica), por ambas caras.
 - iii. Documentos que evidencien un (1) año de experiencia vinculada a la norma de competencia en la que se va evaluar (contratos de trabajo, certificados de trabajo u otros). Debe ser dentro de los últimos diez años.
- d. Revisar la Lista de candidatos aptos para la evaluación.

Para la selección de candidatos se deben considerar las siguientes acciones:

- a. La persona registra su información en la ficha de inscripción al concurso, establecida en el Sistema de Gestión de la Información de la Certificación (SIGICE). Esta ficha contiene una sección que permite a la persona declarar que la información es veraz, así como la autorización de publicación de datos personales.
- b. En el SIGICE se habilita, a las personas inscritas, la carga de documentos que comprueban el contenido de la ficha de inscripción.
- c. La verificación de documentos es realizada por el Responsable de los Procesos de Certificación; asumiendo la función de verificador interno del Proceso de Certificación; y, se efectúa de acuerdo al orden de inscripción de las personas hasta completar la cantidad de vacantes establecidas en las bases.
- d. Las personas cuyo registro y documentación son verificados conforme, se declaran "aptos" para la evaluación.
- e. La ECA es responsable de la publicación de la Lista de Candidatos Aptos.

3.1.4. De los Candidatos Aptos

Pertinencia de Condiciones Complementarias para la Evaluación por la ECA del CQFP:

Son atribuciones del Colegio Químico Farmacéutico del Perú:

- a. Aprobar el presupuesto anual para operatividad de sus comisiones como la del SISTECERE-QF.
- b. Aprobar el TUPA que incluye el derecho de la Evaluación para la Certificación, a fin de cubrir los costos operativos.
- c. Aprobar el instrumento normativo y mecanismos de certificación del CQFP: "Reglamento del Sistema de Recertificación Farmacéutica y Certificación de Competencias Profesionales del Químico Farmacéutico Del Perú".

De otro lado, la Ley de Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú, Ley N° 28173 establece:

- a. Artículo 1° “Ámbito de aplicación” La presente ley regula el trabajo del Químico Farmacéutico debidamente colegiado y habilitado en todas las dependencias del sector público y privado.
- b. Artículo 4° “Requisitos de Ejercicio”, inciso 4.1 que menciona: Para ejercer la profesión de Químico Farmacéutico se requiere Título Profesional y estar inscrito y habilitado en el Colegio de Químicos Farmacéuticos respectivo. Es de aplicación lo dispuesto por el artículo 3639 del Código Penal a quién ejerza ilegalmente la profesión.
- c. Artículo 8° “Obligaciones” que menciona: El Químico Farmacéutico está obligado a: literal a, Sujetar su conducta profesional a las normas de ética establecidas en los códigos de ética profesional.

Por lo tanto, son condiciones pertinentes para la Evaluación de los Químicos Farmacéuticos: realizar el pago por derecho de evaluación al CQFP, estar habilitado y no presentar sanciones éticas, administrativas o judiciales; así mismo, la presentación del DNI vigente para la identificación del candidato antes de la Evaluación de Competencias. Y, la autorización de publicación de sus datos personales.

Del derecho de Evaluación de los Candidatos Aptos:

La Evaluación se realiza previo pago por el derecho respectivo, con tarifa sociable y accesible según estructura de costos, con validez durante el año fiscal, de la fecha de realizado el pago.

Condiciones Complementarias de los Candidatos Aptos:

Los candidatos(as) declarados aptos(as) deben completar su documentación para la Evaluación, con los siguientes requisitos:

- a. Habilitación profesional del Colegio Químico Farmacéutico Departamental que corresponda o de la Provincia Constitucional del Callao.
- b. Comprobante de pago por derecho de inscripción (con tarifa sociable y accesible según estructura de costos) con validez durante el año fiscal de la fecha de realizado el pago.
- c. Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- d. Declaración Jurada de ausencia de sanciones éticas, administrativas o judiciales.
- e. Documentos correspondientes a la formación profesional, capacitaciones y experiencia laboral general.
- f. Foto digital tamaño pasaporte, a color en fondo blanco.
- g. Ficha de autorización de publicación de datos personales.

Y subirla a la plataforma o medios virtuales establecidos en las Bases y Convocatoria, a fin de que se le pueda asignar su Evaluador de Competencias, de manera oportuna y diligente.

De la asignación del Evaluador de Competencias para los Candidatos Aptos:

Los candidatos(as) declarados aptos(as) que cumplan con las Condiciones Complementarias para la evaluación, se les asigna un (1) evaluador de competencias.

Cabe precisar que el evaluador de competencias no debe tener relación o parentesco u otras causales de conflictos de intereses. Caso contrario, el evaluador informa la situación a la ECA del CQFP, con el fin de abstenerse a evaluar a los candidatos con los que exista conflicto de intereses. La ECA del CQFP es responsable de adjuntar la declaración jurada de no contar con conflictos de intereses de todos los evaluadores de competencias que participaron en el proceso de certificación en el “Informe de resultados del proceso”.

CAPÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Su ejecución se realiza según la Directiva de Evaluación y Certificación de Competencias CONEAU.

CAPÍTULO III: DE LA TRAMITACIÓN DE LOS RECLAMOS DEL CANDIDATO

3.3.1 Reclamo

El reclamo es un derecho de todo candidato a certificación profesional. El candidato deberá registrar su desacuerdo, con el resultado en el Acta de Evaluación, acápite “Observaciones al resultado”), antes de iniciar el reclamo y revisión de la decisión tomada por el equipo evaluador.

3.3.2 Atención de Reclamos y Revisión

- a. En el caso de que el candidato se encuentre en desacuerdo con el resultado de la evaluación de competencias, deberá presentar el reclamo por escrito dirigido al Decano Nacional como Representante Legal de la ECA del CQFP, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la comunicación de su “Ficha de resultados”, mediante el canal de comunicación señalado por la ECA del CQFP en el Protocolo del proceso. El candidato debe describir el motivo del reclamo, adjuntar los elementos de sustento y consignar su correo electrónico para la comunicación de la respuesta de la ECA del CQFP.
- b. El informe de la ECA debe presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde el día hábil siguiente al último reclamo recibido en relación con el proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales. La DEC-CONEAU, verifica que el sustento de la ECA corresponda con las disposiciones de la presente Directiva y realiza el informe técnico para que la ECA emita los certificados, mediante el SIGICE, de los candidatos cuyos reclamos fueron aceptados. La ECA emite el certificado en un período no mayor de cinco (5) días hábiles de realizado el informe técnico. El período de vigencia del certificado inicia desde la fecha de su emisión.
- c. La ECA del CQFP emite respuesta de los reclamos en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el informe técnico de la DEC-CONEAU, mediante comunicación efectuada al correo electrónico que el candidato consignó en el contenido de su reclamo.
- d. En caso el candidato no esté de acuerdo con la absolución del reclamo por parte de la ECA, el candidato podrá solicitar una nueva evaluación de su caso ante la DEC-CONEAU en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la respuesta brindada por la ECA del CQFP para la absolución del reclamo. La DEC-CONEAU tiene el plazo máximo de treinta (30) días hábiles para resolver.
- e. La respuesta de la DEC-CONEAU que absuelve el reclamo, es inimpugnable; y es enviado tanto al candidato como a la ECA, para las gestiones correspondientes.
- f. De ser favorable la respuesta para el candidato, la ECA del CQFP emite los certificados, mediante el SIGICE; y el período de vigencia del certificado inicia desde la fecha de su emisión.

CAPÍTULO IV: DE LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE COMPETENCIAS

Las actividades por realizar para la emisión del certificado de competencias y el modelo de certificado de competencias se sigue los lineamientos de la Directiva de Evaluación y Certificación de Competencias COPNEAU.

- a. El CQFP, a través del SISTECERE-QF, registra en el SIGICE los resultados de la evaluación de competencias, dentro de los cinco (5) días hábiles de culminado el proceso de evaluación. Esta acción se realiza solo cuando la evaluación de competencias se efectuó en la plataforma virtual del CQFP, ya que, si la evaluación se realiza utilizando el SIGICE del Sineace, los resultados de cada etapa del proceso son registrados de manera secuencial por parte del CQFP, a través del SISTECERE-QF, de acuerdo con la ejecución del cronograma establecido en las bases del proceso.
- b. El CQFP, a través del SISTECERE-QF, remite el informe de resultados de evaluación mediante mesa de partes del Sineace y el SIGICE, dentro de los diez (10) días hábiles de culminado el proceso de evaluación, es decir desde el día hábil siguiente al periodo previsto en las bases para la resolución de reclamos por parte del CQFP, a través del SISTECERE-QF, adjuntando el cuadro de candidatos inscritos y evaluados, resultados de su evaluación, expedientes completos los cuales deben incluir, instrumentos de evaluación, solo cuando no se hubiera evaluado en el SIGICE del Sineace, y acta de evaluación de competencias firmada por el evaluador y el candidato.
- c. La DEC verifica el informe de resultados del proceso con el fin de evaluar el cumplimiento de las etapas establecidas para la certificación de competencias. En caso se identifiquen observaciones o se presuman incumplimientos al proceso de certificación efectuado por el CQFP, a través de SISTECERE-QF; la DEC otorga el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de acuse de recibo de la notificación por parte del CQFP, a través de SISTECERE-QF, para que éste subsane las observaciones o se pronuncie sobre los incumplimientos advertidos. Concluido el plazo y levantadas las observaciones o sustentada la no ocurrencia de los presuntos incumplimientos normativos, la DEC emite el informe autorizando la emisión de los certificados de competencias.
- d. El CQFP, a través de SISTECERE-QF, emite los certificados a través del SIGICE del Sineace, concluyendo el proceso de certificación.

TITULO IV: DE LA COORDINACIÓN CON LOS COLEGIOS DEPARTAMENTALES Y LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

4.1. Funciones de los Coordinadores de los Colegios Departamentales y de la Provincia Constitucional del Callao

El Coordinador(a) del Colegio Departamental o de la Provincia Constitucional del Callao, es elegido por el Consejo Directivo Departamental o de la Provincia Constitucional del Callao.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar permanentemente con el SISTECERE-QF para monitorizar las actividades de Evaluación por competencias que se realicen a nivel Departamental o de la Provincia Constitucional del Callao.
- b. Proponer la suscripción de convenios con instituciones públicas o privadas y el CQFP para fines de certificación profesional en situación real de trabajo.
- c. Apoyar en la difusión de las Bases y Convocatoria de cada Proceso de Certificación Profesional autorizado por el Sineace.
- d. Coordinar con el SISTECERE-QF para orientar a los Químicos Farmacéuticos de su jurisdicción, interesados en la inscripción al proceso de certificación.
- e. Otras que le designe el SISTECERE-QF CQFP.

4.2. Requisitos de los Coordinadores de los Colegios Departamentales y de la Provincia Constitucional del Callao

Los requisitos que debe cumplir el Coordinador(a) en cada Colegio Departamental y de la Provincia Constitucional del Callao, como miembros integrantes del SISTECERE-QF, son:

- a. Ser Químico Farmacéutico titulado y colegiado.
- b. Contar con mínimo 5 años de experiencia profesional.
- c. Estar habilitado en su Colegio Departamental o de la Provincia Constitucional del Callao.
- d. Tener experiencia en acciones de mejora de la calidad.
- e. No tener sanciones éticas, administrativas o judiciales.

TÍTULO V: DE LA AUTORIZACIÓN

5.1. De la Autorización como Entidad Certificadora

De acuerdo a la Ley N° 15266 “Ley que crea el Colegio Químico Farmacéutico del Perú”, y su modificatoria Ley N° 26943 “Ley modificatoria de la Ley N°15266, que crea el Colegio Químico Farmacéutico del Perú”, y su Reglamento D.S. 022-2008-SA, cuyo artículo 6°, inciso “t”; indica que es una atribución del Colegio Químico Farmacéutico del Perú solicitar la Autorización como Entidad Certificadora, y su cumplimiento se realiza en base a lo establecido por el Sineace en su marco técnico normativo vigente; de acuerdo al Reglamento de Autorización de Entidades Certificadoras de Competencias y la Directiva de Evaluación y Certificación de Competencias CONEAU.

TÍTULO VI: DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD CERTIFICADORA AUTORIZADA SISTECERE-QF

6.1. De las funciones y responsabilidades del Colegio Químico Farmacéutico del Perú como Entidad Certificadora de Competencias Autorizada

Las funciones y responsabilidades del Colegio Químico Farmacéutico del Perú como Entidad Certificadora de Competencias Autorizada (ECA) se encuentran establecidas en la Directiva de Evaluación y Certificación de Competencias CONEAU.

- a. Cumplir las normas establecidas por el Sineace relativas al proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales.
- b. Aprobar los instrumentos de evaluación de competencias profesionales.
- c. Garantizar la calidad del proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales en cada una de las etapas implementando medidas que garanticen el cumplimiento de los principios de validez, transparencia, confiabilidad, confidencialidad y objetividad.
- d. Planificar, organizar, ejecutar, evaluar e implementar mejoras referentes a los procesos de evaluación y certificación de competencias profesionales, considerando las disposiciones establecidas en la Directiva.
- e. Asegurar que en las etapas de evaluación y retroalimentación de los procesos de evaluación y certificación de competencias profesionales solo participen evaluadores de competencias.
- f. Remitir la información vinculada que el CONEAU solicite sobre los procesos de evaluación y certificación de competencias profesionales, en el marco de sus competencias.
- g. Comunicar a la DEC-CONEAU cualquier anomalía o irregularidad que pueda afectar la imparcialidad y confiabilidad en los procesos de evaluación y certificación de competencias profesionales.

- h. Gestionar con transparencia y eficiencia la información registrada en el SIGICE, en las etapas que correspondan.
- i. Informar cualquier modificación relacionada a la gestión de los procesos de evaluación y certificación de competencias profesionales.
- j. Asegurar las condiciones tecnológicas y de accesibilidad para el desarrollo del proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales.
- k. Organizar y conservar por un periodo de cinco (5) años en plataformas digitales las evidencias (vídeos sobre el desempeño, documentos, entre otros vinculados) generadas en la evaluación de competencias.
- l. Recopilar las evidencias, asegurar la retroalimentación y la comunicación de resultados al candidato sobre su proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales.
- m. Generar los documentos de gestión organizacional de la evaluación y certificación de competencias (organigrama, asignación de funciones, entre otros).
- n. Asegurar que los integrantes del equipo de gestión de la ECA que participan en el proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales no cumplan funciones como evaluador de competencias, para asegurar la exclusividad de las funciones asignadas por la ECA y evitar conflicto de intereses entre las partes.
- o. Asegurar la orientación, asistencia personalizada o atención de consultas de los participantes durante la ejecución de todas las etapas del proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales.
- p. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de responsabilidades de los evaluadores de competencias que participan en los procesos de evaluación y certificación de competencias profesionales.
- q. Resolver los reclamos presentados por los candidatos en cuanto al proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales.

6.2. Del Mantenimiento de las Condiciones Autorizadas

El Colegio Químico Farmacéutico del Perú como Entidad Certificadora de Competencias Autorizada (ECA) se compromete a mejorar o mantener, durante toda la vigencia de su título habilitante, los requisitos evaluados durante el procedimiento de autorización. En caso existiera alguna modificación de alguno de los requisitos, como el recurso humano evaluado, local o planificación presentada, entre otros deberá comunicarse previamente a la Dirección de Evaluación de Competencias (DEC) del Sineace.

El Colegio Químico Farmacéutico del Perú como Entidad Certificadora de Competencias Autorizada (ECA) se somete a la supervisión constante con el objeto de garantizar el mantenimiento de los requisitos autorizados, sin perjuicio de las facultades de seguimiento y evaluación por parte del Sineace y de la potestad revocatoria en los supuestos señalados por la Ley.

TITULO VII: DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE RECERTIFICACIÓN FARMACÉUTICA Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

7.1. De los Procedimientos para la Actualización del Reglamento

La Comisión SISTECERE-QF elaborará un documento de revisión preliminar del Reglamento del Sistema Nacional de Recertificación Farmacéutica y Certificación de Competencias Profesionales del Químico Farmacéutico del Perú, el cual será presentado al Consejo Directivo Nacional (CDN), para su aprobación o modificación.

La Comisión SISTECERE-QF, a fin de garantizar la legitimidad técnica del proceso de Certificación de competencias profesionales establece la revisión de su Reglamento cada 3 años, o cuando se considere necesario para cumplir las normas establecidas por el Sineace, o un mejor desempeño del cumplimiento de sus funciones; emitiendo el informe respectivo, luego de las coordinaciones previas para revisión y sugerencias con la DEC del Sineace; el cual será presentado al Consejo Directivo Nacional (CDN), para su aprobación o modificación.

El Consejo Directivo Nacional (CDN) emitirá una Resolución de aprobación y deroga las disposiciones que se opongan a dicha resolución.

El Decano Nacional como representante legal del Colegio Químico Farmacéutico del Perú, enviará a la Dirección de Evaluación y Certificación (DEC) del Sineace, el Reglamento aprobado por el Consejo Directivo Nacional (CDN).

El Consejo Directivo Nacional (CDN) representado por su Decano Nacional es responsable de comunicar, mediante oficio múltiple, a todos los Colegios Departamentales y de la Provincia Constitucional del Callao, la aprobación y vigencia del Reglamento del Sistema de Certificación del Químico Farmacéutico del Perú; disponiendo su publicación en la página web institucional.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Líneas de Investigación

El Colegio Químico Farmacéutico del Perú apertura Líneas de Investigación relacionadas con el Proceso de Certificación, acordes a las normas de competencia a evaluar.

SEGUNDA: Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, a efectos de su atención serán resueltas por la Comisión SISTECERE-QF, y el Consejo Directivo Nacional (CDN).

TERCERA: Incorporación de Segundas Especialidades en Farmacia y Bioquímica

Los Químico Farmacéuticos que cuentan con Segundas Especialidades en Farmacia y Bioquímica, debidamente registradas en SUNEDU y en el Registro de Especialidades y Segundas Especialidades del Residentado Farmacéutico; podrán incorporarse al proceso de Recertificación Farmacéutica y Certificación de Competencias Profesionales de Químicos Farmacéuticos Especialistas de la Segunda Especialidad en Farmacia y Bioquímica; que hayan certificado previamente en las Normas de Competencias Profesionales Priorizadas del Químico Farmacéutico.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Vigencia del Reglamento

El presente Reglamento de Certificación del Químico Farmacéutico del Perú, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo Nacional del Colegio Químico Farmacéutico del Perú. Adicionalmente, se considera un tiempo de 6 meses para su implementación.

SEGUNDA. - Modificaciones al Reglamento

Las modificaciones o actualizaciones al presente Reglamento, de acuerdo con los artículos, se realizarán a propuesta de la Comisión SISTECERE-QF y aprobadas por el Consejo Directivo Nacional de Colegio Químico Farmacéutico del Perú.

ANEXO N° 1
ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DEL SISTECERE-QF



ANEXO N° 2

ORGANIGRAMA DE LA COMISIÓN SISTECERE-QF

