


CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ELABORACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	05 MAR 2026	141

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

RESPONSABLE DE FARMACIA		GRUPO	GRADO
		T	CI

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
			CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
RESP FARMACIA EO	34310880	ESTATUTO		X			


FUNCIONES

PLANEAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE TRABAJO DEL ÁREA DE SU RESPONSABILIDAD DE CONFORMIDAD A LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS VIGENTES. PARTICIPAR CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO. COORDINAR CON LAS DIVERSAS ÁREAS INSTITUCIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES DE CONTROL DE INSUMOS TERAPÉUTICOS. CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA ALERTA SANITARIA. REVISAR TODOS LOS DOCUMENTOS REGULATORIOS QUE APLIQUEN EN LA UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD CONTRA LAS PUBLICACIONES REALIZADAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS FEDERALES Y ESTATALES. REVISAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS. PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y EN LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS DE COMPRA DE LOS MISMOS CON LA FINALIDAD DE EVITAR SE ADQUIERAN MEDICAMENTOS ROBADOS O FALSIFICADOS. REVISAR SISTEMÁTICAMENTE LAS FECHAS DE CADUCIDAD DE LOS MEDICAMENTOS. SUPERVISAR Y EN CASO NECESARIO DISPENSAR LOS MEDICAMENTOS A LOS PACIENTES EN CONDICIONES ÓPTIMAS. ESTABLECER COMUNICACIÓN CON EL MÉDICO CUANDO SE PRESENTEN PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS MEDICAMENTOS. EFECTUAR LAS PREPARACIONES OFICINALES Y MAGISTRALES, QUE SE SOLICITA CON BASE A BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA. PROMOVER, GESTIONAR Y COORDINAR CON LAS DIVERSAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS LA REALIZACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO DEL USO DE INSUMOS TERAPÉUTICOS. COORDINAR CON LAS DIVERSAS ÁREAS INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR LOS PLANES PRIORITARIOS QUE INVOLUCRAN EL ÁREA DE SU RESPONSABILIDAD. DESARROLLAR Y MANTENER UN SISTEMA DE INVENTARIO PARA TODOS LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD. ESTABLECER LAS ESPECIFICACIONES DE CALIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS MEDICAMENTOS QUE LA UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD ADQUIERA. REALIZAR AUDITORÍAS INTERNAS A LA FARMACIA Y VIGILAR QUE LLEVEN A CABO LAS ACCIONES CORRECTIVAS DERIVADAS DE ÉSTA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ASESORAR Y PROCURAR SE MANTENGA ACTUALIZADO AL PERSONAL DE FARMACIA EN LO REFERENTE AL MANEJO Y CONTROL DE INSUMOS TERAPÉUTICOS, RELACIONADOS CON TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL VIGENTE. EVALUAR, COORDINAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL Y FARMACIA CON LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE FARMACIA. REALIZAR LABORES DOCENTES, ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA INHERENTE A SU CARGO. SUPERVISAR QUE SE CUMPLA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS INSUMOS EN LA FARMACIA. VERIFICAR QUE EN EL LIBRO DE CONTROL DE PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES ESTÉN ASENTADAS LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE SALUD. VERIFICAR QUE LOS BIENES TERAPÉUTICOS CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO, NÚMERO DE LOTE Y FECHA DE CADUCIDAD. AUTORIZAR EL FORMATO "COMPROBANTE DE AVISO DE PREVISIONES DE COMPRA-VENTA DE ESTUPEFACIENTES PARA FARMACIA, DROGUERÍAS Y BOTICAS", DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO, DEPARTAMENTO DE INSUMOS Y REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CORRESPONDIENTE. VERIFICAR QUE LA RECETA DONDE SE PRESCRIBAN PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES, CONTENGA LOS DATOS COMPLETOS DEL MÉDICO QUE LA EXPIDIÓ. MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN NORMATIVA NECESARIA PARA EFECTUAR LA INSPECCIÓN DOCUMENTAL. EVALUAR MEDIANTE INSPECCIÓN DOCUMENTAL Y POR ATRIBUTOS DE LOS BIENES TERAPÉUTICOS QUE SE RECIBEN EN LAS FARMACIAS Y ALMACÉN DE LA UNIDAD MÉDICA. ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS, DE ACCIONES CORRECTIVAS Y DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA Y CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RAMOS DE ASEGURAMIENTO DEFINIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS O INGENIERÍAS:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS
FARMACÉUTICO, QUÍMICO FARMACÉUTICO BIÓLOGO, QUÍMICO FARMACÉUTICO INDUSTRIAL O PROFESIONAL CUYA CARRERA SE ENCUENTRE RELACIONADA CON LA FARMACIA.		EN ÁREAS RELACIONADAS AL PUESTO DENTRO O FUERA DEL INSTITUTO.	
*Para la revisión del requisito de escolaridad en esta categoría, no aplicará el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn.			

CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ELABORACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	05 MAR 2026	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO					
RESPONSABLE DE FARMACIA			GRUPO	GRADO	
			T	CI	
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN		
RESP FARMACIA E0	34310880	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OOAD
				X	
					SUBDELEGACIÓN
					OPERATIVA

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CEDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGUN CORRESPONDA, EN CUALQUIERA DE LAS CARRERAS SOLICITADAS.

REALIZÓ Y AUTORIZÓ	
 MTR. PEDRO MANUEL LICHTLE FRAGOSO ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO No. 09521761 1B00/2025/0213 DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2025	 MTRA. NALLELY FLORES YÉPEZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS