


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 ACTUALIZACIÓN 05 ABR 2024	NÚMERO DE CÉDULA 154
---	--	-----------------------------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO						
AUXILIAR DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ALMACEN					GRUPO	GRADO
					T	C1
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN			
AUX. RESP. SANITARIO ALMACEN E0	34312480	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN
			X		X	
						OPERATIVA

FUNCIONES


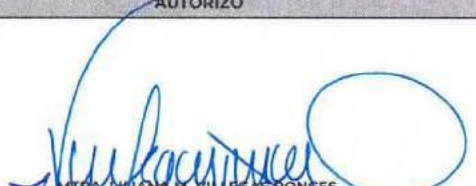
SOLICITAR AL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO PRESENTE EL AVISO CORRESPONDIENTE PARA FUNGIR COMO RESPONSABLE SANITARIO A LA COFEPRIS, CUANDO EL RESPONSABLE SANITARIO DADO DE ALTA SE AUSENTE POR MAS DE 30 DIAS.
 REVISAR QUE SE CUMPLA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN.
 APOYAR AL RESPONSABLE SANITARIO EN LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
 AUXILIAR AL RESPONSABLE SANITARIO EN VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD PROVENGA DE PROVEEDORES APROBADOS, CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO (SEGÚN APLIQUE), CLAVE ALFANUMERICA, LOTE Y FECHA DE CADUCIDAD VIGENTE.
 RESGUARDAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS LEGALES SANITARIOS DE ACUERDO A LAS LINEAS DE DISTRIBUCIÓN.
 APOYAR AL RESPONSABLE SANITARIO EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE OPERACIÓN (PNO).
 IDENTIFICAR Y REPORTAR LAS NECESIDADES DE EQUIPOS, INSTALACIONES, MANTENIMIENTO, ORDEN, LIMPIEZA QUE IMPACTEN LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS PARA LA SALUD.
 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DE TODO EL PERSONAL ADSCRITO AL ALMACÉN.
 APOYAR Y/O ATENDER EN CASO DE SER NECESARIO LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN SANITARIA.
 CONOCER Y APOYAR EN LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SANITARIAS PARA ALMACENES DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD.
 REVISAR EL ARCHIVO DE TODOS LOS REGISTROS DE LA TRANSACCIÓN DE MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD, QUE GARANTICEN LA TRAZABILIDAD DESDE EL ORIGEN HASTA SU ENTREGA.
 REVISAR QUE SE CUENTE CON LA EDICIÓN VIGENTE DEL SUPLEMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA VENTA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD.
 REPORTAR CUALQUIER DESVIACIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
 AUXILIAR AL RESPONSABLE SANITARIO EN LA GESTIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA.
 INFORMAR CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA EN EL ALMACÉN.
 IDENTIFICAR Y NOTIFICAR LAS NECESIDADES DE CUMPLIMIENTO DE LA RED DE FRÍO.
 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE SANITIZACIÓN Y CALIBRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE LA RED DE FRÍO.
 VIGILAR QUE LOS EQUIPOS DE LA RED DE FRÍO CUENTEN CON SU CALIFICACIÓN COMPLETA Y SE DE SEGUIMIENTO AL PLAN MAESTRO DE VALIDACIÓN.
 VERIFICAR CUANDO MENOS UNA VEZ AL DÍA EL FUNCIONAMIENTO Y TEMPERATURA DE LOS EQUIPOS DE LA RED DE FRÍO E INFORMAR AL RESPONSABLE SANITARIO CUALQUIER DESVIACIÓN AL MISMO.
 APOYAR AL RESPONSABLE SANITARIO EN EL CONTROL Y REGISTRO DE LOS LIBROS FÍSICOS O ELECTRÓNICOS DE MEDICAMENTOS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS FRACCIÓN I, II Y III, DEL ARTÍCULO 226 DE LA LEY GENERAL DE SALUD.
 APOYAR AL RESPONSABLE SANITARIO EN LA ATENCIÓN DE QUEJAS RELACIONADAS A LOS INSUMOS PARA LA SALUD Y DAR SEGUIMIENTO A CANJES QUE SE DERIVEN.
 SUSTITUIR AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR CUANDO ASÍ LE SEA REQUERIDO.
 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN Y EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA EN MATERIA DE SALUD VIGENTE.

REQUISITOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS E INGENIERÍAS:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	FARMACÉUTICO, QUÍMICO FARMACÉUTICO BIÓLOGO, QUÍMICO FARMACÉUTICO INDUSTRIAL O PROFESIONAL CUYA CARRERA SE ENCUENTRE RELACIONADA CON LA FARMACIA.		EN LEGISLACIÓN EN MATERIA SANITARIA, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, MANEJO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD, RED DE FRÍO, MEJORA DE PROCESOS, TRÁMITES ANTE COFEPRIS, BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD, CALIFICACIÓN DE EQUIPOS Y PROCESOS.
*Para la revisión del requisito de escolaridad en esta categoría, no aplicará el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn.			

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 VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZO
 MTRO. JORGE DE ANDA GARCIA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO	 MTRA. MARIANA M. VILLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS