

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-08
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 1 de 3

Nombre del puesto: Auditor de Calidad de TIC

Área: Departamento de Gestión Estratégica

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Coordinador de Auditoría Informática y de Seguridad de la Información

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

N/A

Objetivo del puesto:

- Realizar las revisiones de calidad a los productos, servicios, procesos, y soluciones tecnológicas adquiridas o en desarrollo que integran el MAAGTICSI, para asegurarse que cumplan con los requerimientos definidos.

Funciones del puesto:

- Elaborar, conforme a los criterios definidos por la Coordinación de Auditoría Informática y de Seguridad de la información, los formatos correspondientes para la aplicación de auditorías.
- Realizar la evaluación de productos, servicios, así como las soluciones tecnológicas adquiridas o en desarrollo, atendiendo el plan establecido por la Coordinación de Auditoría Informática y Seguridad de la Información.
- Presenciar y asegurarse que se realicen las revisiones de calidad a los productos, servicios, procesos y proyectos que le sean indicados por la Coordinación de Auditoría Informática y Seguridad de la Información, de acuerdo a lo establecido en las listas de verificación de pruebas.
- Ejecutar auditorías de calidad a los proyectos de misión crítica de la STIC que le sean indicados por la Coordinación de Auditoría Informática y Seguridad de la Información, verificando la existencia y correcto llenado de los productos involucrados en las etapas de apertura, elaboración y cierre.
- Ejecutar auditorías de calidad al Plan de Evaluación y a los proyectos de mejora de Procesos, así como auditar los documentos de descripción de las metodologías, definidos en el MAAGTICSI
- Ejecutar auditorías de calidad al desempeño de los proveedores de los proyectos y servicios que le sean indicados por la Coordinación de Auditoría Informática y Seguridad de la Información.
- Ejecutar auditorías de calidad a los niveles, programa y proyectos de mejora de servicios.
- Identificar los defectos, hallazgos y “no conformidades” en los componentes y productos revisados, actualizar los formatos correspondientes y documentar las revisiones realizadas.
- Identificar los componentes y productos que no han cumplido con sus requerimientos o cuyos defectos, hallazgos y “no conformidades” persisten.
- Documentar los defectos, hallazgos y “no conformidades” que no fue posible resolver durante la

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefatura del Departamento de Gestión Estratégica	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Firma		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-08
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 2 de 3

- ejecución de proyectos, procesos, contrataciones, proveedores y servicios.
- Analizar los resultados de la verificación, para constatar la validez de los datos utilizados en los casos en que se detectaron defectos, hallazgos y “no conformidades”.
 - Registrar los resultados del análisis efectuado en el Reporte de revisión.
 - Asegurarse que se documenten las propuestas para resolver los defectos, hallazgos y “no conformidades”, señalando los tiempos de resolución y los responsables.
 - Brindar información para la elaboración del Programa Anual de Trabajo e informar trimestralmente sobre su avance al Coordinador de Auditoría Informática y Seguridad de la Información.
 - Escalar las situaciones que sean necesarias a la Coordinador de Auditoría Informática y Seguridad de la Información.
 - Realizar otras actividades inherentes a la naturaleza de sus funciones que le sean delegadas por la STIC.
 - Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
 - Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, a la política y objetivos de calidad.
 - Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Jefaturas de la STIC	Ejecución de trabajos para dar seguimiento al plan de calidad.

Comunicación externa al INRLGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
N/A	N/A

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Licenciatura
Especialidad:	Licenciatura en Informática, Administración, Ingeniería en telecomunicaciones o afín.
Experiencia requerida:	2 años

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de administración de proyectos y servicios. • Conocimientos es sistemas de calidad ISO y Auditorías. • Conocimientos en Informática. • Conocimientos en la operación de procesos MAAGTICSI.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de equipo de cómputo y paquetería de oficina. • Actitud de servicio. • Capacidad de análisis y solución de problemas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-08
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 3 de 3

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de negociación. • Relaciones humanas. • Toma de decisiones.
--	---

Género:	Indistinto
Edad requerida:	Indistinto

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de la imagen institucional	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20