

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-19
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 1 de 4

Nombre del puesto: Coordinador de Soluciones Tecnológicas Área Médica

Área: Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

Programador Senior de Soluciones Tecnológicas

Objetivo del puesto:

- Garantizar la ejecución del proyecto de software a través del seguimiento constante del equipo de trabajo, cumpliendo los requerimientos y con la calidad y el tiempo acordados, hasta llevarlo a una satisfactoria conclusión y operación del servicio.

Funciones del puesto:

- Analizar las características del proyecto asignado o en el que participe y definir su ciclo de vida.
- Identificar las necesidades, expectativas, restricciones e interfaces para el desarrollo de las soluciones tecnológicas de TIC.
- Definir los requerimientos de la solución tecnológica de manera detallada.
- Analizar y definir los requerimientos funcionales de la solución tecnológica de TIC que se pretende desarrollar.
- Analizar los posibles riesgos, así como las estrategias de mitigación y contingencia de los escenarios operacionales definidos.
- Definir e integrar en el documento de especificación de requerimientos, los controles de seguridad para la protección y trazabilidad de las transacciones y datos, considerando la sensibilidad y criticidad de éstos y el carácter reservado o confidencial que se prevé tendrá la información que se genere con la operación de la solución tecnológica.
- Actualizar el repositorio central de requerimientos.
- Elaborar el documento de planeación del proyecto.
- Elaborar el documento de registro de riesgos del proyecto.
- Actualizar los indicadores de avance del proyecto.
- Identificar y controlar los cambios al proyecto, registrarlos y darles seguimiento, mediante el documento de solicitud de cambio al proyecto.
- Acordar la aceptación de entregables y productos con el área solicitante, formalizando actas de aceptación de entregables.

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

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-19
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 2 de 4

- Determinar el tipo de revisión técnica que los desarrolladores de la solución tecnológica efectuarán a los componentes y productos seleccionados.
- Establecer los componentes y productos que serán objeto de validación para el aseguramiento de la calidad de la solución tecnológica.
- Integrar el Documento de ambiente de validación y actualizar el Documento de planeación de calidad.
- Elaborar el Documento de escenarios de prueba, que contenga los diversos escenarios de prueba, con base en los datos del ambiente y los criterios técnicos que aplicarán para las entradas y salidas de validación.
- Validar en el ambiente, el componente o producto, a medida que se avanza en su desarrollo.
- Dirigir y coordinar las acciones para ejecutar lo establecido en el documento de planeación del proyecto.
- Mantener en el repositorio de configuraciones, la información de los componentes y productos, existentes y por desarrollar, de la solución tecnológica.
- Validar el diseño detallado de la solución tecnológica.
- Realizar la verificación de los componentes y productos seleccionados y analizar sus resultados.
- Generar el documento de registro de pruebas unitarias de la solución tecnológica.
- Identificar y asegurar la resolución de defectos, hallazgos y “no conformidades” de la solución tecnológica, y actualizar las listas de verificación y el reporte de revisión.
- Validar la documentación relativa a la instalación, operación y mantenimiento técnicos de la solución tecnológica y verificar su integración al manual técnico de la solución tecnológica.
- Validar el manual de operación para que el área solicitante puedan operar la solución tecnológica desarrollada.
- Verificar la correcta integración del paquete de entregables de la solución tecnológica
- Realizar la entrega del paquete de la solución tecnológica a los responsables de los procesos de liberación y entrega, administración de cambios y transición y habilitación de la operación.
- Formalizar el cierre del proyecto, a través del Acta de cierre.
- Almacenar la Solución tecnológica integrada y la documentación relacionada con su integración.
- Elaborar el programa de proyecto de transición a la operación y soporte.
- Elaborar el programa de liberación y entrega de la funcionalidad de la solución tecnológica o servicio de TIC, que será desplegada mediante la liberación de los paquetes previstos para tal efecto.
- Responsable del dominio tecnológico que le sea asignado, y diseñar la arquitectura de acuerdo con los requerimientos tecnológicos y las directrices rectoras de la dirección tecnológica definidas en el Programa de tecnología.
- Elaborar las especificaciones técnicas del servicio de TIC requerido.
- Validar los criterios técnicos para la aceptación del servicio de TIC en diseño.
- Asegurar la autorización para iniciar la transición del servicio de TIC.
- Administrar la estructura de la Base de Datos, Administrar la actividad de los datos, Administrar el Sistema, Manejador de Base de Datos, Establecer el Diccionario de Datos, Asegurar la confiabilidad de la Base de Datos, Confirmar la seguridad de la Base de Datos.
- Apoyar al responsable de algún bien o servicio contratado participando desde su validación técnica en el proceso de adquisición, dar seguimiento al contrato y validar el reporte de avance para que se integre al repositorio, así como identificar y notificar la posible aplicación de penalizaciones conforme a lo establecido en el contrato y verificar que se integre la documentación relacionada con la solución tecnológica de TIC.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-19
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 3 de 4

- Proveer asistencia técnica de primero, segundo y tercer nivel de acuerdo a lo establecido en el catálogo de servicios y dar seguimiento en coordinación con la Mesa de Servicios, a las solicitudes hasta el cierre de las mismas, atendiendo en sitio los incidentes, requerimientos y problemas que así lo ameriten.
- Como invitado del Grupo de Seguridad de la Información de TIC analizar, evaluar, verificar y aprobar la Directriz rectora de riesgos, el Documento de definición del SGSI y su Programa de Implantación, el Catálogo de infraestructuras críticas del Instituto, las acciones de mejora y su implantación.
- Como miembro del ERISC (Equipo de respuesta a incidentes de seguridad de TIC), reportar los Incidentes de seguridad de la información que se presenten, así como participar en definir acciones de atención y asegurar que se comunique su solución, al Grupo de trabajo estratégico de seguridad de la información y a los responsables de los dominios tecnológicos involucrados, así como a los usuarios afectados, y que sea registrado en el repositorio de la STIC.
- Participar en la gestión, supervisión e implantación del SAIH y Expediente Clínico Electrónico en caso de donaciones a otras Instituciones de Salud.
- Escalar las situaciones que sean necesarias a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas.
- Realizar otras actividades inherentes a la naturaleza de sus funciones que le sean delegadas por la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas.
- 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?
Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Como invitado a sesiones del Grupo Integral de TIC.
Coordinaciones y Jefaturas de la STIC	Intercambio de información relacionada con proyectos de software y atención y apoyo de servicios de TIC.
Áreas usuarias	Identificar sus necesidades y seguimiento a proyectos de software.

Comunicación externa al INRLGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
Empresas que brindan servicio a la STIC.	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos contractuales.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-19
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 4 de 4

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Licenciatura
Especialidad:	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Computación o afin.
Experiencia requerida:	5 años

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Proyectos • Programación Java, .Net, PHP • Manejadores de Base de Datos Informix. • Administración de servidores Linux • Conocimiento en desarrollos de gestión hospitalaria. • Conocimiento en la operación de procesos MAAGTICSI. • UML,BPMn, ITIL
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo y Dirección de recursos • Buena comunicación • Liderazgo de proyectos • Trabajo bajo presión • Trabajo en equipo • Creatividad

Género:	Indistinto
Edad requerida:	Indistinta

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