

**Universidad Autónoma
de Chihuahua**

**Coordinación General de
Tecnologías de Información.**

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 03	Página: 1 de 2
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 30/01/2013 Núm. de Rev.: 8
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) **NOMBRE DEL PUESTO:** **Coordinador de Normatividad**
- b) **NATURALEZA:** Confianza
- c) **TIPO:** Control, dirección, administración
- d) **UBICACIÓN:** Rectoría
Coordinación General de Tecnologías de Información
- e) **REPORTAA:** Coordinador General de Tecnologías de la Información
- f) **LE REPORTAN:** Control de documentos

II. OBJETIVO DEL PUESTO

g) OBJETIVO:

Es el responsable de administrar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad de la CGTI

III. FUNCIONES DEL PUESTO

h) FUNCIONES:

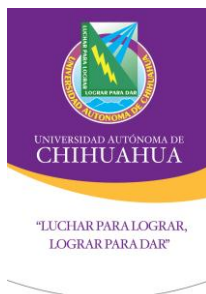
GENERALES

- Atender a los usuarios y personal, así como a representantes de otras instituciones en los asuntos relacionados con el Centro.
- Participar en las reuniones de trabajo que correspondan, con el propósito de informar y conocer los planes, programas y avances, así como auxiliar en la formulación de los mismos cuando se requiera.
- Procurar la colaboración y el desarrollo del personal a su cargo tanto en la realización del trabajo como en la capacitación, así como en la búsqueda de nuevas metas y el mejoramiento de la calidad del servicio.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas y los acuerdos tomados.

ESPECIFICAS

- Asegurar la realización de auditorías internas y externas.
- Mantener el SGC certificado bajo la Norma ISO 9001.
- Apoyar en la elaboración de la Planeación Estratégica.
- Elaborar proyectos apoyados con recursos federales.
- Ser miembro del Comité de Calidad.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad.

**COPIA
NO CONTROLADA**



**Universidad Autónoma
de Chihuahua**

**Coordinación General de
Tecnologías de Información.**

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 03	Página: 2 de 2
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 30/01/2013 Núm. de Rev.: 8
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

- Atender solicitudes de tercer nivel de los Servicios de Normatividad.
- Gestionar reuniones de seguimiento y revisión al SGC.
- Convocar a las reuniones de Coordinador General.
- Representar a la dirección en auditorías internas y externas del SGC.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

i) FUNCIONES ADICIONALES:

- Ninguna

IV. COMUNICACIÓN FORMAL

- J) INTERNA:**
- Comunidad Universitaria
- K) EXTERNA:**
- Instituciones educativas
 - Proveedores
 - Organismos Gubernamentales

V. PERFIL DEL PUESTO

l) Genero:	Indistinto
m) Edad:	Mayor de 25 años
n) Estado civil:	Indistinto
o) Escolaridad requerida:	Carrera Profesional Terminada
p) Experiencia laboral previa:	➤ Dos años de experiencia en un puesto similar
q) Conocimientos específicos:	➤ Norma ISO 9001 ➤ Auditor Interno
r) Habilidades y destrezas:	➤ Liderazgo, ➤ Manejo de relaciones interpersonales ➤ Comunicación, análisis y persuasión ➤ Organización ➤ Iniciativa ➤ Comunicación Oral y escrita
s) Otros idiomas:	No Indispensable

**COPIA
NO CONTROLADA**