



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Técnico en Aseguramiento de la Calidad	Clase: 22	Categoría: TA
Dependencia jerárquica: División de Abastecimiento		
Puesto al que se reporta: Jefe de Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Efectuar controles de calidad a los bienes e insumos adquiridos por la Institución, con la finalidad de verificar que cumplan con los estándares mínimos establecidos; además, realizar inspecciones para vigilar el acatamiento de los lineamientos para la recepción y almacenamiento de productos a nivel local y central; así como, asesorar técnicamente sobre aspectos de calidad a las dependencias que lo requieran.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

- Inspeccionar los productos adquiridos durante la recepción y el almacenamiento, verificando que cumplan con las características técnicas contractuales, con la finalidad de evaluar la calidad de los mismos.
- Dar visto bueno en las actas de recepción, cuando los productos inspeccionados cumplen a satisfacción lo requerido por el solicitante, con el propósito de que los bienes sean aceptados.
- Realizar las acciones administrativas correspondientes cuando los productos no cumplen con aspectos técnicos de calidad, contractuales o ambos, para realizar la devolución o cambio de los mismos.
- Verificar informes de ingresos diarios de productos recibidos localmente y emitir estatus previo a la distribución de los mismos, para su respectivo control.
- Realizar muestreos al azar de diferentes productos contratados a nivel nacional y remitirlos al laboratorio de análisis correspondiente o para evaluación interna; con el propósito de realizar el control de calidad de forma aleatoria.
- Elaborar, actualizar y divulgar los lineamientos para la recepción y almacenamiento de productos en los Almacenes Regionales, Hospitales, Unidades Médicas y otras dependencias del Instituto, con el propósito de mantener el estándar de los mismos.
- Coordinar las actividades para la divulgación de los lineamientos sobre la recepción y almacenamiento de productos en Almacenes Regionales, Hospitales, Unidades Médicas y otras dependencias del Instituto, a fin de que se cumpla con lo requerido.
- Realizar investigaciones para dar seguimiento a productos con defecto de calidad, reportados por diferentes usuarios internos, emitiendo el informe técnico respectivo, a fin de que sirva de insumo a la jefatura para la realización de los reclamos correspondientes al proveedor.
- Emitir y firmar actas de los suministrantes, que brindan servicio de análisis de laboratorio en la evaluación de calidad de los productos, con la finalidad de gestionar el pago de éstos.



- Asesorar técnicamente en la elaboración de bases de licitación y certificación de medicamentos, con el fin de contribuir a la adquisición de medicinas de calidad.
- Realizar evaluaciones de muestras y documentos técnicos de licitaciones públicas, relacionadas con su campo de aplicación, a fin de evaluar la calidad de éstas.
- Participar en Comités Técnicos para orientar, asesorar, definir y decidir los criterios que se requieran para la adquisición de bienes o servicios.
- Elaborar opiniones Técnicas, referentes a la calidad de los servicios contratados (Agua, limpieza y desinfectantes, etc.) o los proporcionados por la Institución (Laboratorio Clínico, Alimentación, entre otros), para cumplir con la solicitud realizada por diferentes clientes internos.
- Elaborar los reportes de las inspecciones efectuadas a nivel central o local, a fin de que estos sean de insumo a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.
- Mantener actualizados los indicadores de productos rechazados, análisis realizados a productos y artículos reportados con defectos de calidad; para llevar el estricto control de éstos.
- Archivar información de productos inspeccionados, con el fin de tener los documentos disponibles, para la atención oportuna de la dependencia que lo solicite.
- Elaborar expedientes de suministrantes, mediante el archivo de actas de recepción, certificados de análisis y facturas emitidas por el laboratorio de análisis de calidad contratado; a fin de tener recopilada la información de los proveedores.
- Emitir experiencias de calidad de productos, con el fin de que el área encargada de las compras las utilice como insumos, para la adquisición de los bienes o servicios.
- Actualizar libro electrónico de indicadores sobre las actividades realizadas por el personal; con el propósito de que se generen los reportes requeridos y se consoliden las actividades ejecutadas.
- Participar en la elaboración y formulación del Plan Anual de Trabajo, a fin de colaborar con el desarrollo eficiente de las actividades del área.
- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
- Ingresar datos al sistema de información específica del área, a fin de procesar o mantener actualizados los registros.
- Atender consultas, brindando información oportunamente, para solventar las inquietudes de los usuarios.
- Dar seguimiento a las actividades asignadas, a través de la aplicación de los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las metas del área.
- Llevar registros actualizados de los trámites y/o casos realizados, como mecanismo para la generación de estadísticas.



- Apoyar al área de trabajo cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.
- Colaborar con la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos y/o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.
- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de este, a fin de que sirvan como insumo para la generación de reportes.
- Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.

4. PUESTOS QUE SUPERVISA

Ninguno.

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

- a) Resultados Principales:
- Inspección efectiva de los productos adquiridos, verificando que se cumplan con las características técnicas requeridas.
- b) Marco de Referencia para la Actuación:
- Ley de Ética Gubernamental.
 - Ley y Reglamentos del ISSS.
 - Manual de Normas y Procedimientos del Área.
 - Normas Nacionales e Internacionales de Calidad.

6. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- a) Por custodia de maquinaria y equipo: Ninguna.
- b) Por custodia de valores: Ninguna.
- c) Por custodia de información o registros: Ninguna.
- d) Seguridad de otros: Ninguna.
- e) Otros: Ninguna.

7. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- a) Grado Académico: Graduado universitario.

Especialidad Deseable: Química y Farmacia, Laboratorio Clínico, Industrial, Biomédica o en Alimentos.

- b) Formación o Conocimientos Adicionales:

Indispensable:

- Conocimiento sobre sistemas de aseguramiento de la calidad y normas nacionales e internacionales de calidad.
- Conocimiento sobre sistemas de medición.



Deseable:

- Conocimiento de Inglés.
- Uso de herramientas de medición.

c) Documentación exigible: Ninguna.

d) Experiencia Previa: Dos años, en el ejercicio de su profesión, en áreas relacionadas con el control de calidad.

e) Competencias:

- Orientación al Servicio.
- Integridad.
- Responsabilidad.
- Capacidad de Análisis.
- Organización.
- Innovación y Creatividad.
- Búsqueda de información.
- Trabajo en Equipo y Colaboración.
- Habilidad de Comunicación.

8. OTROS ASPECTOS

Ninguno.