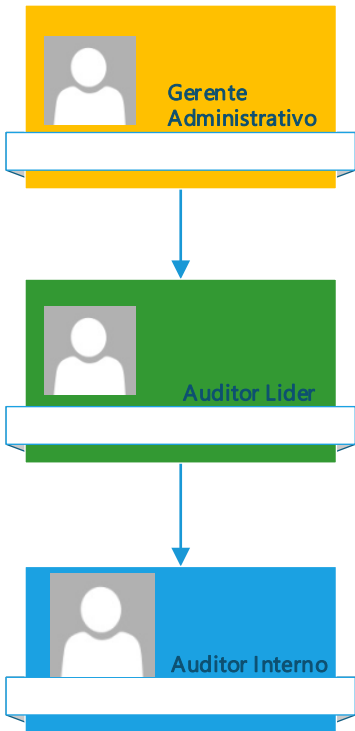


## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Código de Puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |
| Nombre del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Auditor interno</b> |
| Departamento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Administración</b>  |
| Área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Calidad</b>         |
| <b>Objetivo del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
| <p>Ejecutar las auditorías internas del <b>Sistema de Gestión de Calidad</b>, conforme a lo establecido en el <b>Procedimiento de Auditorías Internas vigente</b>, con el propósito de evaluar la conformidad, implementación y eficacia de los procesos respecto a los requisitos de la <b>Norma ISO 9001:2015</b>, las políticas corporativas y los requisitos legales y reglamentarios aplicables.</p> <p>Recopilar y documentar evidencia objetiva durante el desarrollo de las auditorías internas, identificar hallazgos, no conformidades y oportunidades de mejora, y reportarlos de manera clara, objetiva e imparcial, a fin de proporcionar información confiable que apoye la toma de decisiones de la <b>Alta Dirección</b> y contribuya a la mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de Calidad.</p> |                        |

## 2. UBICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

|                                    |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| Jefe inmediato:                    | Auditor Líder                        |
| Interacción interna:               | Todas las áreas                      |
| Interacción externa:               | Proveedores y organismo certificador |
| Supervisa a:                       | N/A                                  |
| <b>Ubicación en el organigrama</b> |                                      |



```

graph TD
    GA[Gerente Administrativo] --> AL[Auditor Líder]
    AL --> AI[Auditor Interno]
    
```

## 3. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

- Ejecutar** las auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad conforme al **Plan de Auditoría** aprobado, así como a las actividades asignadas por el **Auditor Líder**, asegurando el cumplimiento del alcance, criterios y métodos definidos.
- Recopilar y analizar evidencia objetiva** durante la auditoría interna, con el fin de evaluar la conformidad y eficacia de los procesos auditados respecto a los requisitos aplicables del Sistema de Gestión de Calidad.
- Redactar y documentar los hallazgos de auditoría**, incluyendo no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora, de forma clara, objetiva y basada en evidencia, conforme a los lineamientos establecidos y a lo indicado por el Auditor Líder.
- Apoyar en las actividades logísticas** previas, durante y posteriores a la auditoría interna, conforme a la planeación definida, para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de auditoría.
- Comunicar de manera objetiva, clara e imparcial** los hallazgos e incidencias detectadas durante la auditoría a los responsables de los procesos auditados y al **Auditor Líder**, manteniendo en todo momento la confidencialidad de la información.
- Participar en la formación y acompañamiento** de auditores en entrenamiento, brindando apoyo técnico antes, durante y después de la auditoría interna, conforme a las directrices establecidas por el Auditor Líder.
- Mantener y actualizar su competencia profesional**, participando en actividades de capacitación, evaluación y actualización relacionadas con auditoría interna y requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Cumplir con las políticas, procedimientos y lineamientos internos** relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y con las disposiciones organizacionales aplicables a su función.
- Contribuir a las actividades propias del proceso de auditoría interna**, orientadas a la evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a las responsabilidades asignadas al puesto.

## 4. PERFIL DE COMPETENCIAS LABORALES

| Competencia          |                                         | Nivel de la competencia |            |          |         |
|----------------------|-----------------------------------------|-------------------------|------------|----------|---------|
|                      |                                         | Básico                  | Intermedio | Avanzado | Experto |
| Generales            | Trabajo en equipo                       |                         |            |          |         |
|                      | Orientación a resultados                |                         |            |          |         |
|                      | Adaptación al cambio                    |                         |            |          |         |
|                      | Comunicación efectiva                   |                         |            |          |         |
|                      | Autodesarrollo                          |                         |            |          |         |
|                      | Orientación al cliente                  |                         |            |          |         |
| Especializadas       | Conocimiento del entorno organizacional |                         |            |          |         |
|                      | Análisis de procesos                    |                         |            |          |         |
|                      | Norma ISO 9001: 2015                    |                         |            |          |         |
| Herramientas trabajo | Office                                  |                         |            |          |         |
|                      | Correo Electrónico                      |                         |            |          |         |
|                      | Plataformas internas                    |                         |            |          |         |



# DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Tipo de Documento:

**Formato**

Código:

**FOR REH 001**

## 5. PERFIL DE PUESTO

|                               |                          |              |                  |                |                     |
|-------------------------------|--------------------------|--------------|------------------|----------------|---------------------|
| Edad:                         | 25 a 40 años             |              |                  |                |                     |
| Educación mínima requerida:   | Secundaria               | Preparatoria | Carrera técnica  | Carrera trunca | Carrera profesional |
| Área de conocimiento:         | Administración, o a fin. |              |                  |                |                     |
| Experiencia previa requerida: | Sin experiencia          | 6 meses      | 6 meses a un año | 1 a 3 años     | 3 a 5 años          |
| Conocimientos:                | Calidad                  |              |                  |                |                     |
| Disponibilidad para viajar:   | Sí                       |              |                  |                |                     |