



COORDINADOR DE MANTENIMIENTO

DATOS GENERALES

Código Del Puesto	13-J2X-2-O2C011P-0000046-E-Y-F
Denominación Del Puesto	Coordinador de Mantenimiento
Característica Ocupacional	No Le Aplica

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre de la Institución	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
Rama Cargo	Apoyo Técnico
Nombramiento	Confianza
Tipo de funciones	Sustantivas
Puesto del Superior Jerárquico	Departamento de Concursos y Contratos
Unidad Administrativa	Gerencia de Operaciones e Ingeniería

II. OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES DEL PUESTO

OBJETIVO GENERAL

Participar en la instrumentación de acciones HSEQ (HEALTHY, SAFETY, ENVIRONMENTAL AND QUALITY), salud, seguridad, medio ambiente y calidad, a través del Sistema de Gestión Integral (SGI) de la APITUXPAN, en base a la medición de los procesos, objetivos e indicadores que muestran la eficiencia y eficacia de éstos, a fin de obtener el aseguramiento de la calidad de los servicios e incremento de la satisfacción del cliente en un entorno de prevención de contaminación del ambiente, y el control de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES

- ↔ Apoyar en la instrumentación de acciones a seguir de conformidad con los requisitos de las normas iso-9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, mediante el análisis y verificación de los procedimientos e indicadores documentados, y que los controles asociados a los procesos inherentes a los servicios que brinda la entidad, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se cumplan por los responsables de su ejecución, a fin de mantener y mejorar la eficiencia y eficacia de los resultados de los sistemas de gestión integral (SGI) en la entidad.
- ↔ Participar como representante del Sistema de Gestión Integral (SGI), mediante las actividades que corresponden a dicho sistema, entre ellas, participar en el proceso de revisión por la alta dirección





a nivel multisitios, a fin de evaluar la eficacia de dicho sistema en conjunto con las Administraciones Portuarias Integrales Federales.

- ↔ Coordinar la realización de las reuniones de revisión por la dirección general, de acuerdo con el programa establecido y en apego a los lineamientos establecidos en el manual del sistema de gestión integral, a fin de que la alta dirección de la entidad conozca el desempeño general y la eficacia de los sistemas implementados, y los beneficios que aporta a la entidad; y en su caso, los peligros potenciales, condiciones y acciones que puedan llegar a generar, pérdidas, daños y lesiones al personal.
- ↔ Participar como representante del SGI en las auditorías internas cruzadas, atender las auditorías al SGI multisitios, así como planear y coordinar las auditorías internas de la entidad, y dar seguimiento al resultado de las mismas, en apego a los procedimientos establecidos, dando seguimiento puntual a las mismas, y en su caso, asegurar la realización de acciones correctivas y preventivas pertinentes, que solventen las no conformidades documentadas y atiendan las recomendaciones de mejora identificadas.
- ↔ Participar en coordinación con la o el titular del puesto de coordinador de ecología en las acciones para hacer cumplir con la legislación ambiental aplicable al puerto de Tuxpan y a la entidad, mediante la identificación de las exigencias legales y los impactos medio ambiental es asociado s a las actividades, productos y servicios de las empresas, a fin de prevenir los posibles problemas medio ambientales, o en su caso, formular compromisos de acciones que permitan el control de los aspectos ambientales significativos adversos, para dar confianza a las clientas, clientes, alta dirección y a todo el personal que labora en la entidad, respecto del comportamiento medioambiental.
- ↔ Participar en el establecimiento de los procedimientos para la continua, identificación y control de peligros, aspectos ambientales, valoración de riesgos y determinación de controles de riesgos e impactos, para las actividades rutinarias y no rutinarias de todo el personal que trabaja en la entidad, así como del personal a cargo de terceros, mediante la definición de las acciones encaminadas al control de los mismos, implementación y seguimiento, con el propósito de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales que puedan generarse en el desarrollo de las actividades.
- ↔ Proporcionar la inducción referente al sistema de gestión integrado (calidad, ambiental y en seguridad y salud en el trabajo) al personal de la entidad, así como al personal de las empresas contratistas y proveedoras de servicios a cargo de la misma, mediante programas de sensibilización y motivación que divulguen la importancia del SGI, cumplimiento de su política, de los requisitos y los procedimientos del SGI, los impactos significativos asociados a su actividad y las consecuencias de no seguir los procedimientos, todo ello, visible en la página de internet de la empresa, a fin de fomentar una cultura de control, prevención y evaluación, que contribuya al mejoramiento continuo de los procesos y servicios a cargo de la entidad, e incentive el uso eficiente y racional de los recursos: manejo y disposición de residuos, consumo y ahorro de agua y energía, consumo de papel, entre otros.





- ↔ Operar los mecanismos de integración, control, actualización y resguardo de la información documental y electrónica inherente a los sistemas de gestión que administra; así como asesorar y supervisar que las diversas áreas de la entidad actualicen y documenten los cambios y conserven las evidencias de cumplimiento de los procedimientos, instrucciones e indicadores bajo su responsabilidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de las normas aplicables, y facilitar la consulta y disponibilidad de la información, así como garantizar su integridad.
- ↔ Apoyar en la coordinación de la implementación de las iniciativas emitidas por el gobierno federal, y dar seguimiento al programa de gobierno cercano y moderno y las normas generales de control interno, en el ámbito de su competencia, mediante la asesoría y apoyo a los responsables en la ejecución de sus actividades; monitorear e informar sobre los resultados y logros obtenidos y promover la oportuna ejecución de las acciones comprometidas, a efecto de garantizar la obtención de los objetivos esperados.
- ↔ Coadyuvar con la gerencia de comercialización en la detección de las necesidades actuales y futuras de las clientas y los clientes, mediante el análisis de los resultados de los estudios, encuestas y sondeos que permitan identificar áreas de oportunidad para impulsar mejoras en los procesos y contar con elementos sólidos para la identificación, análisis e implementación de acciones que satisfagan dichas necesidades y cubran sus expectativas.
- ↔ Participar en el diseño, implementación e instrumentación del programa para prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo, mediante la coordinación de acciones con la subgerencia de protección portuaria y el departamento de recursos humanos, para realizar la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, a fin de dar seguimiento a las fichas técnicas de los indicadores establecidos para que los trabajadores tengan estilos de vida y entornos saludables.
- ↔ Elaborar informes, reportes, presentaciones, memorias de actividad es u otros documentos análogos, a través de los cuales se informe sobre el estado que guardan y el nivel de desempeño alcanzado por los sistemas de gestión bajo su competencia, y en general comunicar los avances, logros y resultados de la gestión empresarial y ambiental de la institución.
- ↔ Identificar y evaluar modelos de excelencia y de competitividad con la posibilidad de ser propuestos a la alta dirección de la entidad para ser adoptados por los beneficios y ventajas que ofrecen, y en su caso, instrumentar su implementación en la entidad, así como promover los ante las empresas ubicadas al interior del recinto portuario, a fin de consolidar acciones que fortalezcan y mejoren la cultura de las empresas y la competitividad del puerto.
- ↔ Apoyar en la identificación de las necesidades de capacitación que requiere todo el personal de la entidad para el seguimiento y atención del SGI, y turnarlo oportunamente al departamento de recursos humanos para que se integre al programa de capacitación de la entidad del siguiente ejercicio presupuestal, a fin de que el personal adquiriera la competencia suficiente en la materia que les facilite un desempeño eficaz.





- ↔ Asegurar el cumplimiento de los procesos, procedimientos e instrucciones de trabajo que aplican a cada uno de los puestos de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Integral (NORMAS ISO-9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018).
- ↔ Apoyar en la implementación de los mecanismos de integración, control, orden y resguardo de la información documental y electrónica que se genera en el área a su cargo, y archivo conforme a la normatividad aplicable, para garantizar su disponibilidad e integridad y acceso ciudadano.
- ↔ Realizar las demás actividades inherentes a su responsabilidad que les sean encomendadas por la o el superior jerárquico, y las que le correspondan de acuerdo con los procesos, procedimientos y lineamientos internos, y de conformidad a lo establecido en el sistema de gestión integral (NORMAS ISO-9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018).

III. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

Tipo de Relación: Ambas

EXTERNAS:

Dirección General de Fomento y Administración Portuaria: Participar como representante del SGI como miembro del Comité Nacional del SGI, y en las reuniones para revisar la política y objetivos multisitios de los sistemas de gestión certificados, y para los trabajos de actualización de la implementación de diversas normas internacionales.

Empresas Cesionarias, Maniobristas y Terminales: Para sensibilizar sobre los beneficios del SGI; así como para verificar la implementación de los sistemas a fin de asegurar la mejora continua de sus procesos, así como el incremento en la calidad de sus servicios y el cuidado al ambiente de manera integral en todo el puerto de Tuxpan.

Empresas Contratistas o Proveedoras: Para otorgar la inducción y capacitación en el SGI; así como para verificar el cumplimiento normativo en sus actividades, e implementar las medidas de control operacional para mitigar impactos ambientales derivados de sus actividades.

Administraciones del Sistema Portuario Nacional: Para la realización de auditorías internas cruzadas, verificar el grado de cumplimiento del SGI, y para los trabajos conjuntos para el SGI multisitios.

Organismos de Tercera Parte (Casas Certificadoras o de Registro): Para atender auditorías, solventar no conformidades, representar a la entidad en la interpretación y defensa de los sistemas implementados, realizar trámites y reuniones de trabajo.

Secretaría de la Función Pública: Para informar sobre el seguimiento al programa de gobierno cercano y moderno y las normas generales de control interno.





INTERNAS:

Dirección General: Apoyar a la alta dirección en dar seguimiento a los acuerdos resultantes. Colaborar en la implementación de aspectos de mejora y seguimiento a la implementación de iniciativas. Para coordinar las acciones de trabajo a realizar, así como para informarle sobre las mismas.

Todas las Áreas: Para solicitar información del desempeño de sus procesos, reporte de la medición de indicadores, realizar auditorías del SGI, asesorar e interpretar las no conformidades emitidas por las diversas auditorías al SGI, solicitudes de acción derivadas de auditorías, instrumentación de acciones de mejoras, capacitación al personal en materia del SGI; implementación de programas gubernamentales y de control interno; y para recabar información para la elaboración de informes de cumplimiento.

Gerencia de Administración y Finanzas: Para proporcionar la información suficiente y necesaria para prever los recursos presupuestales para capacitación y operación de los sistemas a cargo de la entidad; y para analizar y dar seguimiento a la satisfacción del usuario.

Departamento de Recursos Humanos: Para otorgar la inducción al personal de nuevo ingreso, e impartir pláticas y talleres dirigidos al personal de la entidad en temas relacionados con el aseguramiento del SGI; para la instrumentación del sistema de salud y seguridad en el trabajo, y de aspectos de igualdad laboral y no discriminación.

Subgerencia de Ingeniería y Ecología: Para coordinar la impartición de pláticas de la NORMA ISO a Proveedores y Contratistas, así como para dar seguimiento a los indicadores y controles que implementen.

Coordinador de Ecología: Para establecer los procedimientos para la continua identificación de aspectos ambientales, determinación de controles de impactos, para las actividades rutinarias y no rutinarias en la entidad, así como del personal a cargo de terceros.

Subgerencia de Protección Portuaria: Para la instrumentación del sistema de salud y seguridad en el trabajo, así como para establecer los procedimientos para la continua identificación y control de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias de todo el personal que trabaja en la entidad, así como del personal a cargo de terceros.

Titular del Órgano Interno de Control: Para proporcionar información y atender las observaciones a las auditorías.

IV. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de Autoridad Específicos del Puesto: En ausencia de la alta dirección del sistema de gestión integral fungir como apoyo en la coordinadación de los sistemas de gestión ISO-9001:2015 e ISO 14001:2015; representara la entidad en el comité nacional del Sistema de Gestión de Integral multisitios; fungir como auditor líder; fungir como secretario técnico en el comité de calidad y ambiental; presidir las reuniones de apertura y cierre de auditorías internas de calidad y ambiental; determinar acciones de mejora y no conformidades en auditorías internas del SGI; validar la documentación y registros del SGI previo a su alta en el sistema; representara la entidad ante partes externas sobre los temas del sistema de gestión integral;





y fungir como coordinador de las reuniones de evaluación de calidad; y apoyar directamente en la coordinación de los programas gubernamentales.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Asegurar que todo el personal de la entidad conozca los requisitos del cliente, los entienda y los cumpla; lograr que las empresas cesionarias y de prestadores de servicio que operen dentro del puerto implementen y certifiquen sistemas de gestión de calidad y ambiental; motivar la participación del personal en el desarrollo de acciones inherentes al programa de mejora de la gestión; dominar plenamente las normas aplicables a los sistemas de gestión implementados por la entidad.

Trabajo Técnico Calificado: Certificación de auditor líder en la norma ISO-9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018; dominio interpretativo de normas de calidad y ambiental.

PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel Académico	Preparatoria o Bachillerato
Grado De Avance	Terminado o Pasante

II. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo De Años De Experiencia	2 años
--------------------------------------	--------

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

Disponibilidad Para Viajar	Si
Frecuencia	En Ocasiones
Cambio de Residencia	No
Horario de Trabajo	Horario Diurno
Periodos Especiales de Trabajo	No
Condiciones específicas de trabajo:	Bajo Las Normas Internacionales ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018

Parte del trabajo a realizar es de índole administrativo, en oficina, con equipo ergonómicamente adecuado, por lo que no representa riesgo de accidentes o de enfermedades profesionales; requiere también, asistir a las diversas instalaciones con que cuenta la entidad.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)





Competencias

Nivel de dominio

- | | |
|---|------------|
| 1. Probidad (Integridad, honestidad y Rectitud) | Intermedio |
| 2. Orientación al Cliente Interno y Externo | Básico |
| 3. Enfoque a la Calidad | Básico |
| 4. Innovación | Básico |
| 5. Liderazgo | Básico |

Capacidades Profesionales

Nivel de dominio

- | | |
|--|------------|
| 1. NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018. | Básico |
| 2. Formación como Auditor Líder Bajo el Esquema ISO | Intermedio |
| 3. Sistemas de Gestión | Intermedio |
| 3. Legislación en Materia Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo | Básico |
| 5. Técnicas de Mejora de los Procesos | Intermedio |

