



GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

DATOS GENERALES

Código Del Puesto	13-J2X-1-M2C017P-0000055-E-Y-E
Denominación Del Puesto	Gerencia de Comercialización
Característica Ocupacional	X-Designación Directa

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	Promoción y Desarrollo
Nombramiento	Confianza
Tipo de funciones	Sustantivas
Puesto del Superior Jerárquico	Dirección General
Unidad Administrativa	Gerencia de Comercialización

II. OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES DEL PUESTO

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la presencia y activa participación de la entidad en el ámbito portuario, mediante una adecuada y oportuna gestión comercial, e implementación de programas y acciones de promoción y comunicación social, orientadas a la atracción de nuevos negocios a nivel nacional e internacional, en contribución al logro de los objetivos estratégicos de la misma, y al mejoramiento de la economía de la región.

FUNCIONES

- ↔ Proponer el modelo comercial y de negocios de la entidad, mediante el análisis de estudios de mercado, evaluación de espacios, de servicios e infraestructura entre otros, para que dichos modelos, respondan a las necesidades presentes y futuras de las clientas y los clientes actuales y potenciales, que optimicen los servicios y las operaciones portuarias y que fortalezca las cadenas logísticas, productivas y de valor, a efecto de generar ventajas competitivas que se traduzcan en mayores volúmenes de carga y de tráficos marítimos, así como, de oportunidades de nuevos negocios, y en consecuencia de mayores ingresos para la empresa.
- ↔ coordinar la elaboración, implementación, y evaluación del programa de comercialización y desarrollo anual de la entidad, mediante el establecimiento de objetivos y líneas de acción





estratégicas orientadas a las necesidades del mercado y a la satisfacción de las personas interesadas en cada una de las líneas de negocio existentes en el puerto, alineadas a los planes y programas institucionales, así como a los objetivos y metas estratégicas de la entidad.

- ↔ Dirigir la elaboración del programa anual de comunicación social y programa anual de promoción y publicidad en apego a la normatividad aplicable y en base al techo presupuestal autorizado, para obtener su autorización y registro, y vigilar su instrumentación, a fin de que se establezcan las acciones que aseguren la difusión de los logros institucionales, tales como: impacto socio económico de los proyectos públicos y privados, generación de empleo directo e indirecto, montos de inversión pública y privada, derrama económica generada y mejoras obtenidas en materia ecológica, ambiental, de seguridad y de protección, que conlleven a optimizar la imagen del puerto y atraer el interés de personas con potencial económico.
- ↔ Coordinar la logística de los eventos, ferias y exposiciones y visitas a clientas y clientes actuales y potenciales, y definir el diseño de las publicaciones y artículos promocionales, en apego a las disposiciones que en la materia emitan las autoridades competentes e instancias superiores, a fin de dar cumplimiento a las estrategias definidas en el programa de comercialización y desarrollo anual de la entidad.
- ↔ Dirigir las acciones de comunicación con los medios de información, mediante la construcción de una relación de colaboración con las personas que trabajan en dichos medios, que contribuya a alcanzar los objetivos y metas planeadas en materia de difusión, comunicación y promoción del puerto, a fin de generar el interés de usuarias, usuarios, clientas y clientes reales y potenciales para incrementar la actividad comercial y penetración en el mercado.
- ↔ Identificar y consolidar nuevas alternativas de mercado e impulsar el desarrollo de operaciones y servicios que respondan a las tendencias de la demanda existente en el hinterland y foreland del puerto a fin de fortalecer las cadenas logísticas, productivas y de valor, para favorecer la competitividad y posicionamiento del mismo.
- ↔ Coordinar la elaboración anual del programa de vinculación puerto-ciudad, que contemple la coordinación de gestiones entre las personas involucradas en los asuntos portuarios y autoridades relacionadas, para lograr una colaboración mutua en el desarrollo de acciones que beneficien social, cultural y ambientalmente a la comunidad y su entorno, que genere el fortalecimiento del vínculo entre estos sectores y el posicionamiento de una imagen socialmente responsable del puerto.
- ↔ Verificar la correcta aplicación del manual de imagen institucional, en congruencia a las directrices establecidas por las instancias superiores, a efecto de contar con un elemento definitivo de diferenciación, identidad y posicionamiento del puerto en la opinión pública local, nacional e internacional.





- ↔ Colaborar con la alta dirección de la entidad, para establecer, y en su caso, fortalecer las relaciones entre las personas interesadas y autoridades que interactúan con la comunidad portuaria, así como de las personas que representan los tres órdenes de gobierno, con el objeto de lograr acuerdos y responsabilidades en beneficio del desarrollo, eficiencia, productividad y competitividad del puerto.
- ↔ Proponer la realización de estudios que permitan conocer la evolución del mercado y los cambios en el entorno que incidan en la actividad comercial del puerto, así como aquellos orientados al análisis de cadenas logísticas que propicien mayores volúmenes, diversidad y/o especialización de cargas, con base en los cuales resulte viable proponer e instrumentar oportunas acciones y ajustes al plan comercial.
- ↔ Promover la aplicación de encuestas o cualquier otra herramienta de retroalimentación de opinión, que permita conocer la percepción de las personas interesadas, respecto a los servicios recibidos en el puerto y al desempeño de la gestión de la entidad, así como analizar la viabilidad de las sugerencias y las causas de las quejas, a fin de instrumentar acciones de mejora que eleven su satisfacción y garanticen su permanencia.
- ↔ Instrumentar la definición de contraprestaciones para las cesiones parciales de derechos y obligaciones y para la prestación de los servicios portuarios y conexos, en apego a las disposiciones normativas aplicables y alineado a las bases y criterios previstos en el programa maestro de desarrollo portuario, e instruir las acciones de gestión de registro ante la autoridad portuaria correspondiente, a fin de contar con ofertas comerciales que atraigan nuevos negocios que garanticen el fortalecimiento financiero de la entidad y el crecimiento del puerto.
- ↔ Identificar las necesidades de negocios para nuevas personas interesadas en el puerto, mediante el análisis de los estudios de factibilidad, y en su caso, proponer la procedencia del otorgamiento de nuevos contratos de servicios portuarios y conexos.
- ↔ Coordinar la elaboración de los contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, de prestación de servicios portuarios y de prestación de servicios conexos, y en su caso, de los convenios que apliquen, así como determinar las medidas para el debido cumplimiento de las obligaciones durante su vigencia, además de vigilar el cumplimiento de aquellas obligaciones delegadas a la entidad en su título de concesión y aquellas pactadas en los contratos, a fin de evitar incumplimientos que generen riesgos económicos, regulatorios, de imagen o afectación de cualquiera otra índole a la entidad.
- ↔ Coordinar la actualización quinquenal del Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP), y en su caso, de las modificaciones sustanciales y menores que le apliquen, mediante la integración, análisis y estructuración de la información que deba contener dicho documento, que asegure el cumplimiento de los requisitos previstos en los ordenamientos legales que le dan sustento y en apego a las directrices que para tales efectos emita la autoridad portuaria; así mismo, apoyar durante la gestión de su autorización, y en su caso, difundirlo una vez liberado por la dirección general de puertos, a fin de contar con un documento rector de desarrollo portuario alineado a las





políticas de planeación vigentes y acorde a las condiciones actuales del entorno y del mercado.

- ↔ dar seguimiento a las estrategias e iniciativas establecidas en el PMDP para el desarrollo del puerto en cada una de las líneas de negocio definidas por la entidad, mediante la medición, evaluación e informe periódico del resultado de los indicadores planteados, a efecto de prevenir desviaciones e instrumentar acciones que garanticen el cumplimiento de objetivos y metas.
- ↔ coordinar la elaboración anual del programa operativo anual (poa), en apego a los ordenamientos legales y normativos aplicables, y verificar que contenga las acciones a ejecutar para dar cumplimiento a las estrategias de desarrollo portuario establecidas en el PMDP y consignadas para el ejercicio fiscal de que se trate; tramitar su registro ante la autoridad portuaria, efectuar su difusión, supervisar su instrumentación y emitir informes periódicos sobre su avance.
- ↔ dirigir la integración del expediente documental requerido para obtener quinquenalmente el avalúo maestro de las áreas e infraestructura existente en el recinto portuario, así como apoyar en las gestiones que para tales efectos se realicen ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Muebles Nacionales (INDAABIN). y verificar que se obtengan aquellos otros dictámenes valuatorios que se requieran para determinar y/o actualizar las contra prestaciones objeto de los contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones que celebre la entidad con terceros.
- ↔ presentar a la Gerencia de Administración y Finanzas con oportunidad la propuesta de anteproyecto anual del presupuesto de ingresos de la entidad, así como la presupuestación del gasto que requiere su gerencia en apego a la normatividad aplicable; así como, vigilar y controlar el adecuado ejercicio del presupuesto a su cargo, a fin de maximizar la aplicación de los recursos disponibles.
- ↔ contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del sistema de gestión integral, mediante la promoción de la mejora continua con el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgo conforme a los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018.
- ↔ Instrumentar acuerdos de calidad y competitividad entre las personas integrantes de la comunidad portuaria y comerciales tendientes a optimizar los procesos operacionales y de servicios portuarios, disminuir costos, simplificar trámites, reducir los tiempos de recepción, desalojo y entrega de mercancías, eficientar las cadenas logísticas y dar mayor seguridad a las usuarias y los usuarios, a fin de generar valor al puerto y propiciar su crecimiento y desarrollo sostenido.
- ↔ Establecer el enlace y comunicación entre las gerencias internas, los clientes, y la comunidad portuaria, a fin de facilitar la coordinación de las acciones comerciales y operativas, para resolver solicitudes y problemas de los clientes relacionados con sus contratos, avalúos, tarifas comerciales y operaciones, a fin de ofrecerles una atención integral y satisfacer sus expectativas de servicio.
- ↔ Implementar 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.

- ↔ Coadyuvar con la Dirección General y Gerencia de Administración y Finanzas en la supervisión del seguimiento de los asuntos legales en los que se involucre la entidad a cargo de los despachos y asesores legales externos contratados para salvaguardar los intereses de la misma.
- ↔ Fungir como titular de la unidad de enlace de la entidad conforme a la ley de transparencia y acceso a la información, y desarrollar las actividades inherentes a dicha responsabilidad, y coordinar las acciones con los y las titulares de las áreas de la entidad.
- ↔ Integrar la información de la gerencia de comercialización a presentar durante las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo de administración de la entidad, además de realizar el seguimiento a los acuerdos del área adoptados para asegurar su cumplimiento.
- ↔ Realizar las demás actividades inherentes a su responsabilidad que les sean encomendadas por la o el superior jerárquico y las que le corresponden de acuerdo con los procesos, procedimientos y lineamientos internos, y de conformidad a lo establecido en el sistema de gestión integral bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018.

III. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

Tipo de Relación Ambas

EXTERNAS:

Personas con contratos de cesión parcial de derechos y prestación de servicios: para la atención de sus solicitudes y requerimientos.

Personas interesadas en invertir en el puerto, industriales y comerciales: para la capacitación de sus necesidades.

Coordinación general de puertos y marina mercante: para trámites de autorización del PMDP y registro de poa, emisión de informes.

Comisión De Competencia Económica (COFECO): para solicitar autorización correspondiente para la aplicación de convocatorias de licitación de los diferentes procesos licitatorios.

Con representantes de los tres niveles de gobierno: para fomentar la promoción y mejoramiento de la actividad comercial en el puerto y los beneficios a la comunidad.

Con representantes de las instituciones educativas y culturales: en pro de la relación puerto-ciudad.





INTERNAS:

Todas las áreas: para recabar información para la actualización del PMDP, elaboración y seguimiento del POA, seguimiento en la implementación de iniciativas y acciones estratégicas.

Gerencia de Operaciones e Ingeniería: para que en el ámbito de las funciones aplicables a cada gerencia se concreten los objetivos estratégicos de la entidad, para contar con información del desarrollo de los proyectos portuarios, y en la participación de la elaboración y evaluación del programa maestro de desarrollo portuario.

Gerencia de Administración y Finanzas: en el conocimiento del estatus que guardan los clientes y usuarios del puerto para la toma de decisiones y para la gestión de los recursos financieros asignados a la gerencia.

Órgano Interno de Control: para la atención de auditorías y solventar observaciones.

ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto: dirigir la estrategia para el cumplimiento de las condiciones contractuales de personas con contratos de cesión parcial de derechos y de prestación de servicios portuarios, para solicitar información para conformar los programas de planeación de la entidad.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto: liderar el programa de comercialización y el de comunicación social: mantener estrecha relación con los tres niveles de gobierno; y propiciar las mejores condiciones contractuales de negocio tanto para la entidad como a los clientes; conocer con cierto grado de profundidad la situación del puerto y su entorno; así como los planes rectores de desarrollo de índole nacional, estatal y municipal, para la elaboración y modificación del PMDP; cuidar se respeten los principios de planeación establecidos en el PMDP y motivar la participación del personal en el desarrollo de acciones estratégicas.

Presupuesto bajo su responsabilidad: solicitar ejercer los recursos para cumplir con los diversos programas a cargo de la gerencia.

Puestos subordinados: cuenta dos puestos de mando subordinados.

PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel Académico	Licenciatura o Profesional
Grado De Avance	Titulado





II. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo De Años De Experiencia 5 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

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; así mismo, requiere de recorridos frecuentes en el recinto portuario, a las oficinas de los tres niveles de gobierno y a entidades educativas; y en su caso, de visitas promocionales al interior del país y en el extranjero.

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

Competencias

Nivel de dominio

- | | |
|----------------------------|---------|
| 1. Compromiso | Experto |
| 2. Liderazgo | Experto |
| 3. Integridad | Experto |
| 4. Pensamiento Estratégico | Experto |
| 5. Negociación | Experto |

Capacidades Profesionales

Nivel de dominio

- | | |
|------------------------|---------|
| 1. Visión Estratégica | Experto |
| 2. Análisis de Mercado | Experto |
| 3. Comunicación | Experto |
| 4. Cooperación | Experto |
| 5. Idioma Inglés | Experto |

