



SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DATOS GENERALES

Código Del Puesto	13-J2X-1-M2C015P-0000084-E-Y-K
Denominación Del Puesto	Subgerencia de Tecnologías de la Información
Característica Ocupacional	No le Aplica

DESCRIPCION 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	Informática
Nombramiento	Confianza
Tipo de funciones	Administrativas
Puesto del Superior Jerárquico	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Administrativa	Gerencia de Administración y Finanzas

II. OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES DEL PUESTO

OBJETIVO GENERAL

Asegurar que los sistemas y bienes informáticos existentes se conserven en óptimas condiciones de operación, así como el desarrollo e implementación de nuevas aplicaciones y programas de mantenimiento con el objetivo de mantener la seguridad de la información y comunicación.

FUNCIONES

- ↔ Recabar las necesidades relativas a la automatización de funciones para desarrollo de proyectos estratégicos y su registro en el portafolio de proyectos coordinado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).





- ↔ Supervisar los servicios prestados por terceros en el área de desarrollo de sistemas para asegurar el cumplimiento del proyecto
- ↔ Elaborar los anexos técnicos y participar en los procesos de adjudicación de contratos sobre la materia para mejorar los equipos informáticos
- ↔ Coordinar las actualizaciones de sistemas para adoptar las nuevas versiones de la tecnología de la información
- ↔ Participar en las auditorías internas y externas para una mejora continua en materia de tecnologías de la información
- ↔ 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, lineamientos internos y demás normatividad, 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

INTERNAS:

Dirección General de Fomento y Administración Portuaria: para atender los proyectos tecnológicos a nivel central con el personal de informática, red privada virtual de las administraciones portuarias integrales, homologación de sistemas de información como parte del sistema portuario nacional.

Coordinación de Estrategia Digital Nacional: para presentar el PETIC, los estudios de factibilidad y reportar avances sobre su implementación con base en los lineamientos que establece el gobierno federal en materia de las TIC'S.

Empresas proveedoras de bienes y servicios: vigilar y dar seguimiento al mantenimiento correctivo y preventivo del equipo de bienes y servicios informáticos.





Verificar la entrega de los bienes o el desarrollo de los servicios contratados, así como del cumplimiento de los compromisos contractuales.

Auditoría Superior de la Federación: atender auditorías y observaciones en materia de infraestructura informática

EXTERNAS:

Todas las áreas de la entidad (todo el personal de la entidad): atender las solicitudes del personal.

Departamento de recursos materiales: para entrega y seguimiento de requisiciones de compra y resguardo de los bienes asignados.

Departamento de contabilidad y presupuesto: para realizar las comprobaciones de gastos por comisiones.

Departamento de recursos humanos: para gestión de registro de vacaciones; solicitud de viáticos; recepción de cursos de capacitación.

Departamento de Sistema de Gestión Integral: para reportar cumplimiento del SGI.

Coordinación de Ecología: para repostar cumplimiento en el cuidado del medio ambiente que generen las TIC's.

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: Participar en los actos de los procedimientos de adquisiciones, responsable de la evaluación técnica de las propuestas.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Es responsable de atender cualquier tipo de solicitud o contingencia informática que repercuta en algún acto perjudicial hacia la entidad, así como de solventar dicho requerimiento a favor de la institución.





Trabajo técnico calificado: Requiere de conocimientos especializados en administración de servicios de TI, administración de centros de datos, análisis y diseño de sistemas de información.

Presupuesto bajo su responsabilidad: Administra el presupuesto destinado a cubrir el gasto e inversiones en infraestructura y soluciones de tecnologías de la información.

PUESTOS SUBORDINADOS: Cuenta con una coordinación bajo su responsabilidad.

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	4 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)

Nivel de dominio	Competencias
Avanzado	Compromiso
Avanzado	Organización
Avanzado	Trabajo en equipo
Avanzado	Pensamiento estratégico
Avanzado	Enfoque a resultados

Nivel de dominio	Capacidad
Avanzado	Trato a usuarios
Avanzado	Mantenimiento a equipo de computo
Avanzado	Paquetería de microsoft office

