



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 asociados 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 actividades 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 adquiera 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 Portuarias Integrales: 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

