



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 1 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

Tecnologías de la Información.

Objetivos del Departamento:

- Apoyar a todos los usuarios de los sistemas informáticos en Grupo Canteras Peninsulares, en el aspecto de equipos, programas, comunicaciones y tecnología.
- Asegurar el servicio de comunicaciones entre el corporativo y todas las filiales y/o puntos de operación (obras).
- Asegurar el correcto y óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo a través de un adecuado servicio de mantenimiento preventivo o correctivo.
- Realizar programas de aplicaciones específicas para determinados departamentos (controles de acceso biométricos, nóminas, etc.).
- Controlar los sistemas telefónicos digitales y analógicos del conmutador, así como las comunicaciones digitales.
- Monitorear los enlaces de comunicación y coordinar los servicios externos de apoyo.
- Conectar equipos de cómputo y equipos de comunicación en las nuevas obras.
- Proporcionar soporte en las operaciones de los sistemas (primer nivel de soporte a los usuarios).
- Apoyar al departamento de Recursos Humanos para sugerir cursos y proveedores de capacitación, referente a los programas o paquetes utilizados.
- Realizar respaldos y dar seguridad al acceso a la información.
- Asesorar a los usuarios en el manejo de programas o sistemas que generen o tengan duda.
- Detectar necesidades de equipo de computo o comunicaciones de todos los usuarios en Grupo Canteras Peninsulares.
- Asesorar desde el aspecto técnico al área de Compras para la adquisición de computadoras, programas, consumibles, equipos, etc.
- Asignar y llevar el control de los equipos de cómputo por medio de resguardos, manteniendo un archivo con los documentos firmados por el usuario.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 2 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

Contenido Funcional:

Este departamento es el encargado del buen funcionamiento de todos los sistemas informáticos utilizados para las labores de todo el personal y de mantener una comunicación confiable entre todas las empresas del grupo, dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computo, redes y servidores, instalar programas, herramientas necesarias y requeridas para el buen desempeño de las labores del personal, cotizar y compra de consumibles, equipos y programas para todas las empresas del Grupo Canteras Peninsulares.

Contenido de Comportamiento:

El titular de éste departamento requiere de una mente orientada hacia la mejora continua, empuje e iniciativa, para proponer e implementar nuevas ideas para las empresas del Grupo Canteras Peninsulares. Debe de tener un comportamiento ético, profesional, de servicio e interesarse por el desarrollo de las habilidades del personal a su cargo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 3 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

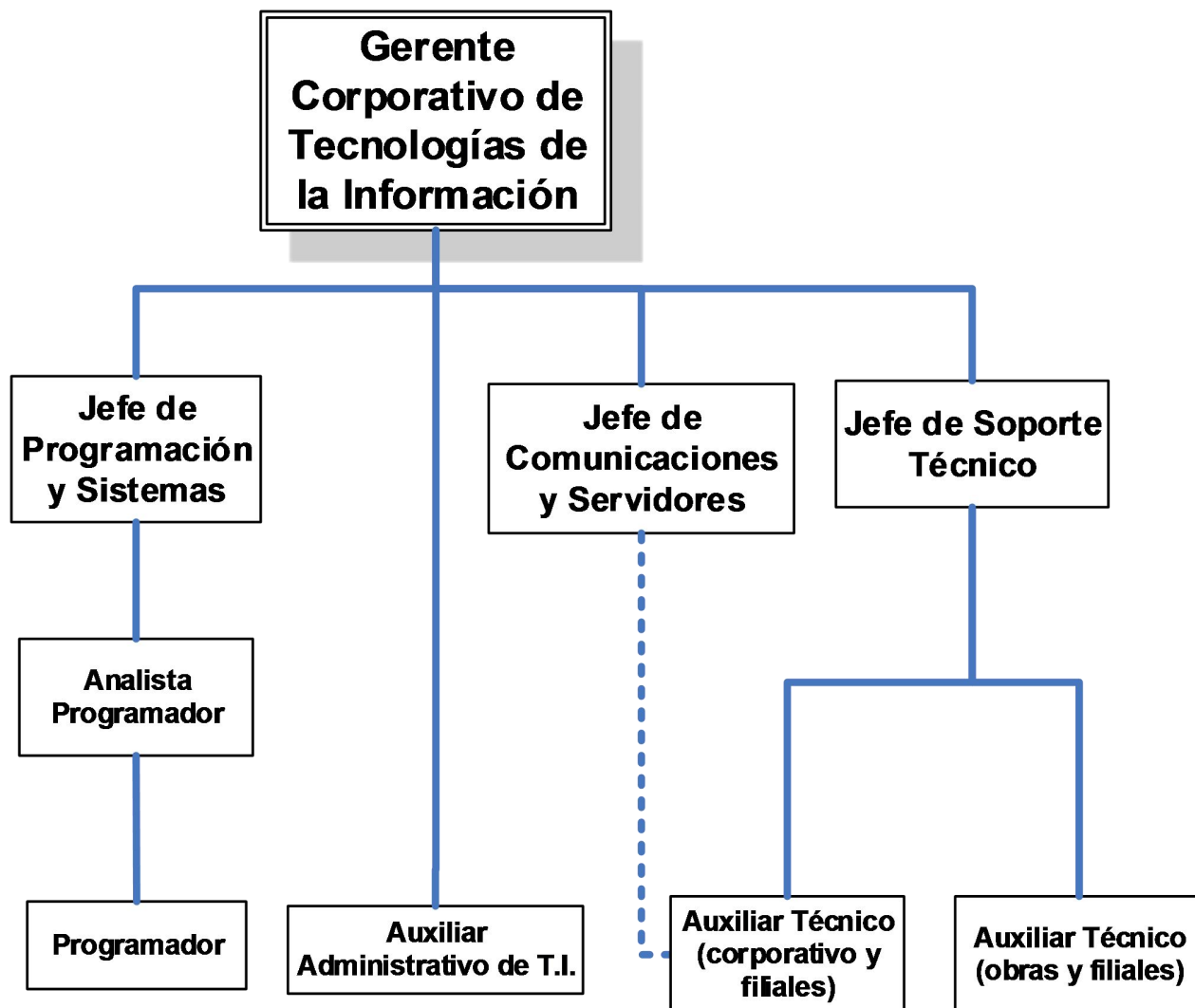
Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

ORGANIGRAMA:



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 4 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

Gerente Corporativo de Tecnologías de la Información.

Objetivo del Puesto:

- Proveer guía y dirección tecnológica del grupo.
- Sugerir alternativas de mejora a los programas y proyectos de sistemas.
- Coordinar, verificar el control y funcionamiento adecuado de los sistemas informáticos, así como proporcionar el soporte técnico a todas las empresas de Grupo Canteras Peninsulares.
- Asegurar que se dé mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, redes y sistemas.
- Asesorar desde el aspecto técnico al área de Compras para la adquisición de los consumibles, accesorios, programas, equipos de cómputo, etc. adecuados a los mejores precios.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través de la gente. Las responsabilidades claves del trabajo son la planeación estratégica y optimización del servicio y sistemas, la solución de problemas y la organización. La autoridad para tomar decisiones y la independencia de acción están implícitas en el puesto existiendo la necesidad de delegar a otros.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto se encuentra en ocasiones bajo presión de cumplir con sus funciones y podría aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 5 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto: Gerente Corporativo de Tecnologías de la Información.
Número de plazas: 1.
Departamento: Tecnologías de la Información.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Gerente General Corporativo.
Subordinados directos: Jefe de Programación y Sistemas.
Jefe de Comunicaciones y Servidores.
Jefe de Soporte Técnico.
Auxiliar Administrativo de T. I.
Dependencia funcional: Director de Construcción.
Director de Obra Civil.

II. Perfil de puesto

Edad:	35 en adelante.
Sexo:	Indistinto.
Estado civil:	Casado (a).
Escolaridad mínima:	Licenciatura en Informática o Ingeniería en Sistemas.
Escolaridad deseable:	Maestría en Sistemas o Informática.
Experiencia profesional:	7 años.
Experiencia en el puesto:	2 años como Gerente de Informática o 4 años como Jefe de Programación en un grupo de empresas de similar tamaño al nuestro.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 6 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

A).- Capacitación Formal:

Comunicaciones, voz sobre IP
Redes estructuradas
Telecomunicaciones
Desarrollo e implementación de sistemas
Manejo de Personal
Programación varios lenguajes
Servidores
Bases de datos

B).- Competencias:

Liderazgo
Trabajo bajo presión
Solución de problemas
Capacidad de análisis
Capacidad de toma de decisiones
Trabajo en equipo

C).- Actitudes:

Tolerancia
Responsabilidad
Disponibilidad
Iniciativa

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 7 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

III. Funciones y responsabilidades específicas

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de manera temporal o permanente.

A) Funciones

Frecuencia

- Detectar necesidades de los departamentos a través de los Gerentes respectivos. **Diario**
- Coordinar aperturas de obra con la instalación de torres para las comunicaciones. **Por Evento**
- Analizar y diseñar sistemas para aplicaciones específicas. **Diario**
- Seguimiento y pruebas a la liberación del sistema. **Diario**
- Coordinar el correcto funcionamiento del área de soporte técnico. **Diario**
- Coordinar el correcto funcionamiento del área de Programación. **Diario**
- Control de los perfiles de acceso a Internet y a los servidores. **Diario**
- Verificar las cotizaciones del equipo de cómputo, programas, periféricos, insumos, etc. para coordinar su compra, a los mejores precios, en tiempo y forma que fueron requeridos y cubriendo las necesidades y especificaciones solicitadas. **Semanal**
- Revisión de respaldos de la información. **Semanal**
- Coordinar y verificar la correcta actualización, control y resguardo de los documentos firmados por los usuarios. **Mensual**
- Verificar el control e inventario de los consumibles, equipos de computo y Topográficos en los almacenes de T. I. **Bimestral**
- Realizar visitas periódicas y tener comunicación constante con las diferentes obras para verificar los planes y necesidades de las mismas. **Por Evento**
- Coordinar y poner a punto las instalaciones del sistema de red, cómputo, sistemas y todo lo requerido para el momento del inicio de una obra. **Por Evento**
- Altas y bajas de usuarios en el correo electrónico. **Por Evento**
- Dar soporte técnico a otras empresas del grupo. **Por Evento**
- Supervisar los sistemas de información y redes de comunicación. **Diario**
- Desarrollar e implementar una plataforma de servicio a usuario, para cubrir Cada aspecto que requiera el grupo. **Por Evento**
- Establecer y dirigir las metas tácticas y estratégicas, las políticas y Procedimientos relativos al área de Tecnologías de las Información. **Por Evento**
- Proponer soluciones de hardware y/o software para alcanzar los objetivos De las empresas del Grupo. **Por Evento**
- Ser mentor de sus supervisados. **Diario**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 8 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

B).- Contactos internos y externos involucrados:

1) Ascendentes:

PUESTO	PARA QUE
<i>Director General:</i>	Reportes e informes especiales.
<i>Gerente General Corporativo:</i>	Autorizaciones, reportes y seguimiento.

2) Horizontales:

PUESTO	PARA QUE
<i>Gerentes Corporativos:</i>	Detectar y satisfacer necesidades del departamento en cuestión de soporte técnico.

3) Descendentes:

PUESTO	PARA QUE
<i>Gerentes de Filiales:</i>	Detectar y satisfacer necesidades del departamento en cuestión de soporte técnico.
<i>Gerentes de Departamento de filiales, Jefes, Coordinadores, auxiliares y personal en general:</i>	Aclaraciones, ayuda con los sistemas y equipos.

4) Externas:

PUESTO	PARA QUE
<i>Proveedores:</i>	Negociar precios, tiempos de entrega o soporte técnico.

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado en los equipos, sistemas y/o comunicaciones, así como de la información, lo que provocaría que no se logren los objetivos establecidos. Pudiendo bloquear los procesos administrativos y/o operativos, dependiendo de la situación que se trate.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual de funciones, en las políticas, procedimiento y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de las empresas y/o al Corporativo Canteras Peninsulares.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 9 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

IV.- Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las oficinas del departamento de Tecnologías de la Información del corporativo, empresas del grupo y en las obras, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad analítica, respuesta inmediata y gran facilidad para solución de problemas, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para el Corporativo de Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficina, se desempeñen con entusiasmo, seguridad, eficiencia, eficacia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 10 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

Jefe de Programación y Sistemas.

Objetivo del Puesto:

Coordinar, generar, analizar y dar solución a los problemas por medio de nuevos sistemas de software, para la automatización de procesos de las empresas de Grupo Canteras Peninsulares, así como controlar, mantener, optimizar y mejorar los sistemas existentes y garantizar la información sea correcta, segura y disponible.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son, el servicio, mantenimiento, atención a usuarios y solución de problemas de los sistemas.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto en ocasiones se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y podría aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de sus habilidades. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 11 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto: Jefe de Sistemas.
Número de plazas: 1.
Departamento: Tecnologías de la Información.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Gerente Corporativo de Tecnologías de la Información.
Subordinados directos: Líder de Proyectos.
Programadores.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto

Edad:	27 a 35 años.
Sexo:	Indistinto.
Estado civil:	Indistinto.
Escolaridad mínima:	Licenciatura en Informática / Ingeniería en Sistemas o afín..
Escolaridad deseable:	Post-grado o Maestría en Informática / Sistemas o afín.
Experiencia profesional:	5 años.
Experiencia en el puesto:	2 años en puesto similar.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 12 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

A).- Capacitación Formal:

- Conocimiento en programación (lenguajes y algoritmos)
- Sistemas administrativos y de producción.
- Desarrollo e implementación de sistemas.
- Conocimiento en base de datos (Normalización E-R jerárquico etc).
- Reportadores.
- Administración y configuración de sistemas.
- Respaldo de sistemas y base de datos (PE).
- Métodologías para el desarrollo, seguimiento y documentación de sistemas (RUP, UML, XP, SCRUM, etc).
- Paquetes ERP.
- Servidores (sistemas operativos, winserver, linux)
- Seguridad de datos y sistemas.

B).- Competencias:

- Capacidad de concentración.
- Trabajo bajo presión.
- Habilidad de comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Habilidad para analizar y documentar.
- Soporte a usuarios para el uso de sistemas (PE).
- Rápido aprendizaje.

C).- Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Tolerancia.
- Compromiso.
- Persistencia.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 13 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

III. Funciones y responsabilidades específicas

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de manera temporal o permanente.

A) Funciones:

	Frecuencia
● Analizar procedimientos y controles requeridos (programas) para mejorar el sistema existente en la empresa.	Diario
● Soporte de todos los sistemas y <u>desarrollos especiales</u> (SIP, Microsip, etc.)	Diario
● Responsable de la correcta entrega de información en servidores (datos, base de datos, aplicaciones, etc.)	Diario
● Realizar manuales del usuario y manuales del análisis del sistema implementado.	Mensual
● Auditorias de información (base de datos, índices y reindexación).	Bimestral
● Levantamiento de requerimientos departamentales para el desarrollo del análisis del sistema. (Manera manual-sistema en desarrollo).	Por Evento
● Realización de interfaces <u>entre</u> sistemas.	Por Evento
● Soporte por fallos o factores que no se tomaron en cuenta en el análisis (mejoras al sistema).	Por Evento
● Implementación de sistemas en los departamentos requeridos.	Por Evento
● <u>Soporte del sistema Enkontrol (UAT) (actualización y mejoras, enlace interno con Enkontrol, universalidad y estandarización, catálogos universales, Capacitación a usuarios en el sistema Enkontrol, accesos y seguridad de sistemas).</u>	Diario
● <u>Implementador del sistema.</u>	Por Evento
● <u>Capacitar a usuarios en el sistema Enkontrol.</u>	Por Evento
● <u>Accesos y seguridad de sistemas.</u>	Por Evento
● <u>Supervisar el desarrollo, verificar y probar el funcionamiento correcto del sistema programados o desarrollado a implementar.</u>	Por Evento
● <u>Conducir la operación de puesta en funcionamiento de los sistemas y Programas informáticos.</u>	Por Evento
● <u>Revisar y/o generar manuales de usuario y técnicos sobre los sistemas (manual de usuario, manual de instalación y/o manual técnico).</u>	Por Evento

Funciones Ocasionales

- Mantenimiento a servidores.
- Mantenimiento a la página web del corporativo.
- Reportes por solicitud de datos.
- Configuración de servidores (base de datos, políticas de usuarios, rendimientos, etc.)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 14 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

B).- Contactos internos y externos involucrados:

1) Ascendentes:

PUESTO	PARA QUE
Gerentes de las empresas del grupo:	Analizar, revisar e implementar sistemas con base en las necesidades de cada área y solución de problemas.

2) Horizontal:

PUESTO	PARA QUE
Jefes y Coordinadores de todas las empresas del grupo:	Analizar, revisar e implementar sistemas con base en las necesidades de cada área y solución de problemas.

3) Descendente:

PUESTO	PARA QUE
Personal en General de todas las empresas del grupo:	Analizar, revisar e implementar sistemas con base en las necesidades de cada área.
Líder de Proyectos, Analista Programador:	Realizar y consultar detalles de controles y otra información respectivamente, analizar los procesos y/o problemas para dar solución, implementando, mejorando y automatizando los sistemas existentes y por desarrollar.

4) Externa:

PUESTO	PARA QUE
Consultores Externos implementadores:	Crear e Implantar nuevos sistemas, realizar mejoras a estos y seguimiento de errores para solucionarlos.

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de los recursos humanos y/o económicos, así como de los documentos, lo que provocaría que no se logren los objetivos establecidos. Pudiendo bloquear el proceso de cobro o pago, dependiendo de la situación que se trate.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual de funciones, en las políticas, procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de la empresa y/o al Corporativo Canteras Peninsulares.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 15 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

IV.- Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las oficinas del departamento de Tecnologías de la Información del corporativo, en las empresas del grupo, obras y lugares que se requiera, contando con todos los inmuebles, herramientas y equipos necesarios, para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica y facilidad para las negociaciones, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para el Corporativo de Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficina, se desempeñe con entusiasmo seguridad, eficiencia, eficacia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 16 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

Analista Programador.

Objetivo del Puesto:

Analizar y generar nuevos sistemas de Software para la automatización de procesos en las empresas de Grupo Canteras Peninsulares, así como controlar, mantener, optimizar y mejorar los sistemas existentes.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son, el servicio, mantenimiento, atención a usuarios y solución de problemas de los sistemas.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto *en ocasiones* se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y *podría* aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de sus habilidades. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 17 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto: Analista Programador.
Número de plazas: 1.
Departamento: Tecnología de la Información.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Jefe de Programación y Sistemas.
Subordinados directos: Programador.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto

Edad:	25 a 33 años.
Sexo:	Indistinto.
Estado civil:	Indistinto.
Escolaridad mínima:	Técnico en Informática o Pasante de Ingeniería en Sistemas o de Licenciatura en Informática.
Escolaridad deseable:	Licenciatura en Informática / Ingeniería en Sistemas o afín.
Experiencia profesional:	3 años.
Experiencia en el puesto:	1 año en puesto similar.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 18 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

A).- Capacitación Formal:

- Conocimiento en programación.
- Sistemas administrativos y de producción.
- Desarrollo e implementación de sistemas.
- Reportadores.
- Administración y configuración de sistemas.
- Respaldo de sistemas y base de datos (PE).
- Administración.

B).- Competencias:

- Capacidad de concentración.
- Trabajo bajo presión.
- Habilidad de comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Habilidad para analizar y documentar.
- Soporte a usuarios para el uso de sistemas (PE).

C).- Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Tolerancia.
- Compromiso.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 19 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

III. Funciones y responsabilidades específicas

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o permanente.

A) Funciones:

	Frecuencia
● Levantamiento de requerimientos departamentales para el desarrollo del análisis del sistema. (Manera manual-sistema en desarrollo).	Por Evento
● Analizar procedimientos y controles para mejorar el sistema existen en la empresa y la creación de nuevos.	Diario
● Creación de tablas y métodos de almacenamiento (base de datos) para Los sistemas analizados.	Por Evento
● <u>Realización del diseño de interfases de usuario de los sistemas a desarrollar.</u>	Por Evento
● <u>Realizar la programación modular de los procesos requeridos del sistema a desarrollar.</u>	Por Evento
● <u>Realizar las pruebas pertinentes a los sistemas desarrollados para asegurar el correcto funcionamiento de los mismos.</u>	Por Evento
● <u>Entregar e implementar los sistemas en los departamentos requeridos.</u>	Por Evento
● <u>Realizar manuales de usuario y documentación de los procesos del Sistema desarrollado.</u>	Por Evento
● <u>Capacitar a usuarios para el buen manejo de los sistemas desarrollados.</u>	Por Evento
● <u>Adición de nuevos requerimientos a los sistemas desarrollados.</u>	Por Evento
● Soporte por fallos o factores que no se tomaron en cuenta en el análisis <u>de los sistemas</u> (mejoras).	Por Evento
● <u>Programar y desarrollar soluciones mediante T. I. A solicitud de los diferentes Departamentos del grupo.</u>	Por Evento

B).- Contactos internos y externos involucrados:

1) Ascendentes:

PUESTO	PARA QUE
Gerentes, Jefes y Coordinadores de la empresas del grupo:	Analizar, revisar e implementar sistemas con base en las necesidades de cada área. Análisis de procesos involucrados en los sistemas a desarrollar.

2) Horizontal:

PUESTO	PARA QUE
Programador:	Realizar y consultar detalles de controles y otra información respectivamente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 20 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

3) Descendente:

PUESTO	PARA QUE
Personal en General de todas las empresas del grupo:	Analizar, revisar e implementar sistemas con base en las necesidades de cada área.

4) Externa:

PUESTO	PARA QUE
Consultoría Externa:	Consultas de paquetes y soporte de los mismos.

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de los recursos humanos y/o económicos, así como de los documentos, lo que provocaría que no se logren los objetivos establecidos. Pudiendo bloquear el proceso de cobro o pago, dependiendo de la situación que se trate.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual de funciones, en las políticas, procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de la empresa y/o al Corporativo Canteras Peninsulares.

IV.- Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las oficinas del departamento de Tecnologías de la Información del corporativo, en las empresas del grupo, obras y lugares que se requiera, contando con todos los inmuebles, herramientas y equipos necesarios, para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica y facilidad para las negociaciones, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para el Corporativo de Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficina, se desempeñe con entusiasmo seguridad, eficiencia, eficacia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 21 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

Programador.

Objetivo del Puesto:

Generar nuevos programas de software para la automatización de procesos en las empresas de Grupo Canteras Peninsulares, así como mantener, optimizar y mejorar los sistemas existentes.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son, la programación, el servicio, mantenimiento, atención a usuarios y solución de problemas de los sistemas.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto *en ocasiones* se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y *podría* aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de sus habilidades. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 22 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto: Programador.
Número de plazas: 1.
Departamento: Tecnologías de la Información.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Analista Programador.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto

Edad:	23 a 30 años.
Sexo:	Indistinto.
Estado civil:	Indistinto.
Escolaridad mínima:	Carrera técnica.
Escolaridad deseable:	Licenciatura en Informática / Ingeniería en Sistemas o afín.
Experiencia profesional:	2 años.
Experiencia en el puesto:	1 año en programación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 23 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

A).- Capacitación Formal:

- Conocimiento en programación.
- Sistemas administrativos y de producción.
- Desarrollo e implementación de sistemas.
- Conocimiento en base de datos (Normalización E-R Jerárquico etc.).
- Reportadores.
- Administración y configuración de sistemas.
- Respaldo de sistemas y base de datos (PE).

B).- Competencias:

- Capacidad de concentración.
- Trabajo bajo presión.
- Habilidad de comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Habilidad para analizar y documentar.
- Soporte a usuarios para el uso de sistemas (PE).

C).- Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Tolerancia.
- Compromiso.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 24 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

III. Funciones y responsabilidades específicas

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de forma temporal o permanente.

A) Funciones:

Frecuencia

- Analizar procedimientos y controles requeridos (programas) para mejorar el sistema existente en la empresa. **Diario**
- Realizar manuales del usuario y manuales del análisis del sistema implementado. **Mensual**
- Levantamiento de requerimientos departamentales para el desarrollo del análisis del sistema. (Manera manual-sistema en desarrollo). **Por Evento**
- Diseño y desarrollo de interfaces entre sistemas. **Por Evento**
- Soporte por fallos o factores que no se tomaron en cuenta en el análisis (mejoras al sistema). **Por Evento**
- Implementación de sistemas en los departamentos requeridos. **Por Evento**
- Programación del sistema analizado. **Por Evento**
- Creación de tablas entidad relación. **Por Evento**

B).- Contactos internos y externos involucrados:

1) Ascendentes:

PUESTO	PARA QUE
Gerentes, Jefes y Coordinadores de la empresas del grupo:	Analizar, revisar e implementar sistemas con base en las necesidades de cada área.

2) Horizontal:

PUESTO	PARA QUE
Programador:	Realizar y consultar detalles de controles y otra información respectivamente.

3) Descendente:

PUESTO	PARA QUE
Personal en General de todas las empresas del grupo:	Analizar, revisar e implementar sistemas con base en las necesidades de cada área.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 25 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

4) Externa:

PUESTO	PARA QUE

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de los recursos humanos y/o económicos, así como de los documentos, lo que provocaría que no se logren los objetivos establecidos. Pudiendo bloquear el proceso de cobro o pago, dependiendo de la situación que se trate.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual de funciones, las políticas, procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de la empresa y/o al Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las oficinas del departamento de Tecnologías de la Información del corporativo, en las empresas del grupo, obras y lugares que se requiera, contando con todos los inmuebles, herramientas y equipos necesarios, para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica y facilidad para las negociaciones, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para el Corporativo de Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficina, se desempeñe con entusiasmo seguridad, eficiencia, eficacia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 26 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

Jefe de Comunicaciones.

Objetivo del Puesto:

Administrar y mantener las comunicaciones terrestres y comunicaciones internas entre las empresas y obras del grupo en óptimas condiciones, así como los equipos y sistemas (Internet, comunicación de voz sobre IP, conmutadores, telefonía, etc.), así mismo llevar el control sobre equipos de la empresa y configuración de servidores.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio y de su equipo de trabajo. Las responsabilidades claves del trabajo son, el servicio y mantenimiento de las comunicaciones y la solución de problemas.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto en ocasiones se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y podría aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 27 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto: Jefe de Comunicaciones y Servidores.

Número de plazas: 1.

Departamento: Tecnologías de la Información.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Gerente Corporativo de Tecnologías de la Información.

Subordinados directos: Ninguno.

Dependencia funcional: Ninguno.

II. Perfil de puesto

Edad:	25 a 35 años.
Sexo:	Masculino.
Estado civil:	Casado preferentemente.
Escolaridad mínima:	<u>Ingeniería con especialidad en redes y telecomunicaciones.</u>
Escolaridad deseable:	Post-grado o Maestría <u>en Redes</u> , Comunicaciones o <u>Telecomunicaciones.</u>
Experiencia profesional:	4 años.
Experiencia en el puesto:	2 años como Jefe ó 3 años como Coordinador de Comunicaciones en un grupo de empresas de similar tamaño.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 28 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

A) Capacitación Formal:

Telefonía
Comunicación de voz sobre IP
Servidores
Hardware
Configuración de equipos

B) Competencias:

Trabajo bajo presión
Habilidad mecánica
Uso de herramientas
Trabajo en equipo
Manejo de PC
Capacidad de concentración

C) Actitudes:

Actitud de servicio
Amabilidad
Responsabilidad
Respeto

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 29 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

III. Funciones y responsabilidades específicas

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de manera temporal o permanente.

A) Funciones:	Frecuencia
● <u>Mantenimiento al servidor de cámaras.</u>	Mensual
● Verificar el estado de las comunicaciones antenas y VPN.	Diario
● Verificar comunicación de voz sobre IP (interna, <u>filiales y obras</u>).	Diario
● Apoyar a soporte técnico en atención a usuarios para solución de problemas.	Diario
● <u>Verificar que se realicen los respaldos diarios del sistema Enkontrol, SIP y Microsip.</u>	Diario
● <u>Realizar respaldos de cámaras de Oficina Central.</u>	Diario
● <u>Respaldo de la base de datos del ERP.</u>	Diario
● <u>Configuración especial a equipos directivos y gerenciales.</u>	Por Evento
● <u>Otorgar a los empleados permisos de acceso de acceso a internet y servidores.</u>	Por Evento
● <u>Dar soporte técnico a otras empresas del grupo.</u>	Por Evento
● <u>Configuración de celulares asignados por la empresa a empleados.</u>	Por Evento
● <u>Mantenimiento de servidor de correos y del conmutador.</u>	Mensual
● <u>Reportar problemas de servicio de internet o con servidor de correos.</u>	Por Evento
● <u>Configurar Telefonor IP, antenas wireles y equipo audiocadecs.</u>	Por Evento
● <u>Mantenimiento al router fortinet y al PBX.</u>	Por Evento
● <u>Creación de VPN para nuevas obras.</u>	Por Evento
● <u>Verificación de antenas infinitum y IUSACEL en el Corporativo.</u>	Diario

Funciones Ocasionales

- Dar de alta a usuarios en el conmutador.
- Configurar cuentas de correo electrónico.

B).- Contactos internos y externos involucrados:

1) Ascendentes:

PUESTO	PARA QUE
Directores y Gerentes de las empresas del grupo:	Mantto. preventivo, correctivo y soporte de máquinas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 30 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

2) Horizontales:

PUESTO	PARA QUE
Jefes y Coordinadores de las empresas del grupo:	Mantto. preventivo, correctivo y soporte de máquinas.

3) Descendentes:

PUESTO	PARA QUE
Personal en General:	Mantto. preventivo, correctivo y soporte de máquinas.

4) Externas:

PUESTO	PARA QUE

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de las comunicaciones y documentos, lo que provocaría que no se logren los objetivos establecidos. Pudiendo bloquear el proceso de cobro o pago, dependiendo de la situación que se trate.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual de procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de la empresa y/o al Corporativo Canteras Peninsulares.

IV.- Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las oficinas del departamento de Tecnologías de la Información, en las empresas del grupo, obras y lugares que se requiera, contando con todos los inmuebles, herramientas y equipos necesarios, para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 31 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

2) Condiciones cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica y facilidad para las negociaciones, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para el Corporativo de Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficina, se desempeñe con entusiasmo seguridad, eficiencia, eficacia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 32 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

Jefe de Soporte Técnico.

Objetivo del Puesto:

Atención a todos los usuarios de la empresa, mantenimientos preventivos y correctivos, coordinación y revisión de inventarios de equipos de computo, atención a problemas de filiales y obras, verificar el perfecto funcionamiento del equipo de computo de todo el personal tanto en software como en hardware.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio y de su equipo de trabajo. Las responsabilidades claves del trabajo son, el servicio y mantenimiento de las comunicaciones y la solución de problemas.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto en ocasiones se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y podría aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 33 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

I. Identificación y relaciones

C) Identificación

Nombre del puesto: Jefe de Soporte Técnico.
Número de plazas: 1.
Departamento: Tecnologías de la Información.

D) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Gerente Corporativo de Tecnologías de la Información.
Subordinados directos: Auxiliar Técnico (A, B).
Dependencia funcional: Ninguno.

II. Perfil de puesto

Edad:	27 a 35 años.
Sexo:	Masculino.
Estado civil:	Casado preferentemente.
Escolaridad mínima:	<u>Ingeniería con especialidad en redes y telecomunicaciones.</u>
Escolaridad deseable:	Post-grado o Maestría <u>en Redes</u> , Comunicaciones o <u>Telecomunicaciones.</u>
Experiencia profesional:	5 años.
Experiencia en el puesto:	2 años como Jefe ó 3 años como Coordinador de Comunicaciones en un grupo de empresas de similar tamaño.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 34 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

A) Capacitación Formal:

Telefonía
Comunicaciones vía satélite
Comunicación de voz sobre IP
Servidores
Hardware
Configuración de equipos

B) Competencias:

Trabajo bajo presión
Habilidad mecánica
Uso de herramientas
Trabajo en equipo
Manejo de PC
Capacidad de concentración

C) Actitudes:

Actitud de servicio
Amabilidad
Responsabilidad
Respeto

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 35 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

III. Funciones y responsabilidades específicas

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de manera temporal o permanente.

A) Funciones:	Frecuencia
● Verificar el estado de las <u>PC</u> de todo el corporativo.	Diario
● Apoyar a soporte técnico en atención a usuarios para solución de problemas.	Diario
● Supervisar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo.	Mensual
● Elaborar programas de mantenimiento a los equipos de cómputo del corporativo y filiales.	Semestral
● Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de computo.	Por Evento
● Configuración de equipos nuevos antes de entregar a los usuarios.	Por Evento
● <u>Configuración especial a equipos directivos y gerenciales.</u>	<u>Por Evento</u>
● <u>Dar soporte técnico a otras empresas del grupo.</u>	<u>Por Evento</u>
● <u>Configuración de celulares asignados por la empresa a empleados.</u>	<u>Por Evento</u>

Funciones Ocasionales

- Dar de alta a usuarios en el conmutador.
- Configurar cuentas de correo electrónico.

B).- Contactos internos y externos involucrados:

1) Ascendentes:

PUESTO	PARA QUE
<i>Directores y Gerentes de las empresas del grupo:</i>	Mantto. preventivo, correctivo y soporte de máquinas.

2) Horizontales:

PUESTO	PARA QUE
<i>Jefes y Coordinadores de las empresas del grupo:</i>	Mantto. preventivo, correctivo y soporte de máquinas.

3) Descendentes:

PUESTO	PARA QUE
<i>Personal en General:</i>	Mantto. preventivo, correctivo y soporte de máquinas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 36 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

4) Externas:

PUESTO	PARA QUE

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de las comunicaciones y documentos, lo que provocaría que no se logren los objetivos establecidos. Pudiendo bloquear el proceso de cobro o pago, dependiendo de la situación que se trate.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual de procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de la empresa y/o al Corporativo Canteras Peninsulares.

IV.- Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las oficinas del departamento de Tecnologías de la Información, en las empresas del grupo, obras y lugares que se requiera, contando con todos los inmuebles, herramientas y equipos necesarios, para realizar cada una de las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica y facilidad para las negociaciones, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para el Corporativo de Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficina, se desempeñe con entusiasmo seguridad, eficiencia, eficacia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 37 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

**Auxiliar Técnico
(A (corporativo y filiales) y B (obras y filiales)).**

Objetivo del Puesto:

Encargado de mantener los equipos de cómputo de manera que trabajen adecuada y óptimamente, así mismo dar soporte y ayuda a los usuarios. Dar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son, el servicio, mantenimiento, atención a usuarios, sistemas y la solución de problemas en donde sea necesario.

El ambiente de trabajo es relativamente impredecible y en general se llevan a cabo varios proyectos simultáneamente. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto en ocasiones se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de las habilidades del personal. Debe ser positivo y directo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 38 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar Técnico.
Número de plazas: 1.
Departamento: Tecnologías de la Información.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Jefe de Soporte Técnico.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto

Edad:	18 en adelante.
Sexo:	Indistinto.
Estado civil:	Indistinto.
Escolaridad mínima:	Carrera técnica.
Escolaridad deseable:	Pasante de Licenciatura en Informática / Ingeniería en Sistemas o afín.
Experiencia profesional:	2 años.
Experiencia en el puesto:	1 año en puesto similar.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 39 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

A).- Capacitación Formal:

- Computación.
- Ensamblado de equipos de cómputo.
- Herramientas de equipos de cómputo.
- Redes.
- Comunicaciones.

B).- Competencias:

- Trabajo bajo presión.
- Habilidad mecánica.
- Uso de herramientas.
- Manejo de PC.
- Capacidad de concentración.
- Trabajo en equipo.

C).- Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Respeto.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 40 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

III. Funciones y responsabilidades específicas

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de manera temporal o permanente.

A) Funciones:

Frecuencia

- Apoyar al personal de comunicaciones al inicio de obra para enlaces. **Por Evento**
- Realizar levantamiento al inicio de obra para la instalación del cableado Estructurado de red/ datos/ voz/ video y realizarlo. **Por Evento**
- Instalar sistemas y programas (utilerías, antivirus, enkontrol, etc.). **Diario**
- Instalar y configurar equipos. **Diario**
- Brindar y ayuda a usuarios. **Diario**
- Configurar impresoras personales y en red. **Diario**
- Realizar Cableado estructurado de red. **Por Evento**
- Reinstalar software (sistemas Operativos). **Por Evento**
- Dar soporte técnico a otras empresas del grupo. **Diario**
- Puesta a punto de hardware en obras nuevas. **Por Evento**
- Mantenimientos preventivos de equipo de computo. **Programado**
- Dar mantenimiento al sistema de vigilancia (cámaras del grupo). **Programado**
- Canalización de redes, tuberías y conexiones. **Por Evento**

B).- Contactos internos y externos involucrados:

1) Ascendentes:

PUESTO	PARA QUE
Jefe de Soporte Técnico:	Recibir instrucciones y entregar reportes de actividades.
Gerente Corporativo de T. I.:	Informes y reportes especiales (ocasional).
Gerentes, jefes y coordinadores del todo el grupo:	Dar soporte técnico y mantto. a los equipos asignados.

2) Horizontales:

PUESTO	PARA QUE
Personal en General:	Dar soporte técnico, apoyo y mantto a los equipos.

3) Descendentes:

PUESTO	PARA QUE
Personal en General:	Dar soporte técnico, apoyo y mantto a los equipos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 41 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

4) Externas:

PUESTO	PARA QUE

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de los recursos informáticos, así como de los equipos, lo que provocaría que no se logren los objetivos establecidos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual de funciones, las políticas, procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de la empresa y/o al Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las oficinas del departamento de Tecnologías de la Información del corporativo, en las empresas del grupo, obras y lugares que se requiera, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica y facilidad para las negociaciones, que es algo fundamental del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para el Corporativo de Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficina, se desempeñe con entusiasmo seguridad, eficiencia, eficacia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 42 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

Auxiliar Administrativo de T. I.

Objetivo del Puesto:

Controlar y mantener actualizados los resguardos y el inventario de equipos de cómputo, dar soporte al sistema de activos fijos. Surtimiento de consumibles básicos de alta rotación (mouse, teclado, tóner, cartuchos de tinta, patch cord y discos). Seguimiento a los requerimientos de cómputo solicitados al departamento de compras.

Contenido Funcional:

Este puesto se caracteriza por la obtención de resultados a través del esfuerzo propio. Las responsabilidades claves del trabajo son, el servicio, atención a usuarios, sistemas y la solución de problemas.

. El puesto exige ser directo en la comunicación y se requiere actuar con rapidez ante el cambio.

Contenido de Comportamiento:

El titular del puesto en ocasiones se encuentra bajo presión de cumplir con sus funciones y podría aplicar esta presión a otros. Debe contar con una mente orientada a la mejora continua y tener preocupación por el desarrollo de sus habilidades. Debe ser positivo y directo aunque a veces debe motivar a otros a través de la persuasión y la generación de entusiasmo. En situaciones de oposición debe actuar independientemente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 43 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

I. Identificación y relaciones

A) Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo de T. I.
Número de plazas: 1.
Departamento: Tecnologías de la Información.

B) Relaciones de autoridad

Jefe inmediato: Gerente de Tecnologías de la Información.
Subordinados directos: Ninguno.
Dependencia funcional: Ninguna.

II. Perfil de puesto

Edad:	20 en adelante.
Sexo:	Femenino.
Estado civil:	Indistinto.
Escolaridad mínima:	TSU , Técnico en Computación, en Administración o afín.
Escolaridad deseada:	Licenciatura en Administración.
Experiencia profesional:	3 años en puesto similar.
Experiencia en el puesto:	1 año

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
	Copia Controlada No.....	Página 44 de 48



**MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)**

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

A).- Capacitación Formal:

- Administración.
- Conocimientos básicos de computación.
- Conocimientos básicos de ingles técnico.

B).- Competencias:

- Manejo de PC.
- Habilidad mecánica.
- Capacidad de concentración.
- Solución de problemas.
- Trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo.

C).- Actitudes:

- Actitud de servicio.
- Responsabilidad.
- Amabilidad.
- Compromiso.
- Disponibilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solis Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 45 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

III. Funciones y responsabilidades específicas

De manera general se ilustran a continuación las funciones principales del puesto, las cuales no son limitantes de funciones adicionales que por el mismo trabajo u operación surjan y que sean necesario cumplir de manera temporal o definitiva.

A) Funciones:

● Control de consumibles y accesorios.	Frecuencia Diario
● <u>Responsable de los consumibles, equipos de computo y de topografía que se encuentren en el almacén de T.I.</u>	<u>Diario</u>
● Captura de órdenes de compra <u>y entradas de almacén</u> previa aprobación de costos (aditiva).	3 / Semana
● Control del inventario de equipo de cómputo y <u>de topografía</u> (resguardos).	Semanal
● Hacer y controlar los inventarios de los consumibles.	Semanal
● Coordinación de Mantenimiento correctivo a través de proveedores (Garantías y reparaciones).	Por Evento
● Seguimiento a la compra de equipo de cómputo, periféricos y consumibles.	Por Evento
● Dar entradas y salida a equipo de cómputo.	Por Evento
● Dar soporte técnico a otras empresas del grupo.	Por Evento
● <u>Elaboración de reembolsos del departamento.</u>	Por Evento
● <u>Revisar que esté completo y sin daños físicos el equipo topográfico al recibirlo y entregarlo.</u>	<u>Por Evento</u>
● <u>Control de caja chica.</u>	<u>Diario</u>
● <u>Entrega de inventario final de resguardos en obra nueva.</u>	<u>Por Evento</u>
● <u>Control de equipo de computo en filiales y obras.</u>	<u>Diario</u>

Funciones ocasionales:

- Seguimiento para pago a proveedores.

B).- Contactos internos y externos involucrados:

1) Ascendentes:

PUESTO	PARA QUE
<u>Gerentes del grupo:</u>	Resguardos y consumibles básicos de alta rotación.
<u>Superintendentes, Jefaturas y Coordinadores:</u>	Resguardos y consumibles básicos de alta rotación.
<u>Gerente de Tecnologías de la Información:</u>	Coordinación, informes y planeación.

2) Horizontales:

PUESTO	PARA QUE

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 46 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

3) Descendientes:

PUESTO	PARA QUE

4) Externas:

PUESTO	PARA QUE
Proveedores:	Garantías y reparaciones externas.

C).- Consecuencias de funcionamientos inadecuados.

El no realizar las funciones generales antes mencionadas o no hacerlas correctamente, podría dar como consecuencia un control inadecuado de los recursos informáticos y/o equipos, así como de los documentos, lo que provocaría que no se logren los objetivos establecidos.

D).- Naturaleza y alcance de la toma de decisiones.

Las decisiones serán con base a los antecedentes que marca el manual de funciones, las políticas, procedimientos y la experiencia, dando solución a los acontecimientos adversos que pudieran afectar a la productividad de las empresas y/o del Corporativo Canteras Peninsulares.

IV. Condiciones Generales de Trabajo.

1) Condiciones Físicas:

El trabajo se desempeña en las oficinas del departamento de Tecnologías de la Información del corporativo y lugares donde se requiera, contando con los inmuebles, herramientas y equipos necesarios para realizar las funciones ya mencionadas.

2) Condiciones cognitivas:

Se requiere una gran capacidad tanto en la apertura mental para nuevas ideas, habilidad numérica y facilidad para las negociaciones, que es algo importante del puesto para llegar a ciertos acuerdos según las situaciones que se presenten.

3) Psicosociales:

El clima laboral se desarrolla en trabajo en equipo, sumando fuerzas para el logro de los objetivos, se recalca la importancia del compañerismo evitando los conflictos y las faltas de respeto. Es importante para el Corporativo de Canteras Peninsulares, que cada uno de sus colaboradores en las obras, plantas y oficinas, se desempeñe con entusiasmo, seguridad, eficiencia, eficacia y empuje en la búsqueda de los objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 47 de 48



MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN (T. I.)

Código: MA-TI

Revisión : 01

Emisión: 13/08/2015.

Grupo Canteras Peninsulares.

**CONTROL DE CAMBIOS EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**

Control de cambios.
1.- Los cambios en el presente documento con respecto a la Revisión 00 están identificados con <u>letra cursiva y subrayados</u> para su fácil identificación.
2.- Cambia el organigrama, el departamento anteriormente nombrado de Informática cambia a Tecnologías de la Información.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ismael López Espinosa. Jefe de Procesos y Calidad.	Ing. Manuel Solís Herrera. Gerente Corporativo de T. I.	C.P. Manuel Granados Pérez. Gerente General Corporativo.
Copia Controlada No.....		Página 48 de 48