

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-07
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 1 de 3

Nombre del puesto: Administrador del Portafolio de Proyectos y Medición Integral.

Área: Departamento de Gestión Estratégica

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Jefe del Departamento de Gestión Estratégica

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

N/A

Objetivo del puesto:

- Optimizar la aplicación de los recursos y obtener los mayores beneficios para el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, administrando las iniciativas, el portafolio de proyectos de TIC y Sistemas Especiales y el presupuesto asignado a la STIC. Además de evaluar la ejecución de la planeación estratégica y la operación de la STIC, y dar seguimiento a las acciones de mejora a partir de los resultados de dicha evaluación.

Funciones del puesto:

- Apoyar al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica en el análisis de los factores que conforman el entorno de la Institución en materia de TIC, mediante el reconocimiento de la situación actual.
- Apoyar al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica en el establecimiento de la misión, visión y estrategias de la STIC y comunicarlos de manera efectiva al interior de la STIC.
- Dar seguimiento a las principales iniciativas y los proyectos estratégicos de TIC y Sistemas Especiales que deben ser ejecutados para cumplir con lo establecido en el programa de trabajo de la STIC y en el proyecto de presupuesto autorizado.
- Apoyar al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica en la elaboración del PETIC, reportar avances e integrar el portafolio de proyectos.
- Apoyar al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica en las acciones necesarias para dar seguimiento al presupuesto autorizado de TIC por las instancias competentes, utilizando la información de los portafolios de proyectos y de servicios de TIC, así como la de los programas de aprovisionamiento y de mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
- Apoyar al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica en la definición de los proyectos, servicios e Iniciativas de TIC a los que se dará prioridad al asignar los recursos financieros destinados a las TIC.
- Apoyar al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de la STIC, recopilando la información necesaria para su integración.
- Aplicar las directrices que establece el Comité Integral de TIC para la asignación y uso de los recursos

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefatura del Departamento de Gestión Estratégica	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Firma		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-07
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 2 de 3

en proyectos de TIC.

- Apoyar al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica en la evaluación y priorización de las iniciativas de TIC y dar seguimiento durante su ciclo de vida.
- Mantener un monitoreo constante del estado que guardan los proyectos de TIC, así como su repercusión en los resultados del Programa de proyectos, con el fin de identificar y controlar las desviaciones y las eventualidades.
- Elaborar y presentar al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica, el informe final que contenga la evaluación de los resultados y los beneficios obtenidos del portafolio de Proyectos cuando le sea requerido.
- Obtener los insumos y las métricas de cada indicador de proyectos y servicios de TIC, de manera que sean consistentes con los indicadores de los procesos del MAAGTICSI.
- Elaborar y presentar al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica, los reportes trimestrales del sistema de evaluación de TIC para su aprobación.
- Mantener actualizado el Repositorio de métricas del sistema de evaluación de TIC.
- Apoyar en la integración del Programa Anual de Trabajo e informar trimestralmente sobre su avance al Jefe de Departamento de Gestión Estratégica.
- Escalar las situaciones que sean necesarias a la Jefatura del Departamento de Gestión Estratégica.
- Realizar otras actividades inherentes a la naturaleza de sus funciones que le sean delegadas por la STIC.
- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, a la política y objetivos de calidad.
- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Jefaturas de la STIC	Coordinación de trabajos para el seguimiento del portafolio de proyectos. Obtención de insumos para métricas.
Subdirección de Recursos Financieros.	Intercambio de información relativa al presupuesto de TICS

Comunicación externa al INRLGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
N/A	N/A

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-07
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 3 de 3

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Licenciatura
Especialidad:	Administración, Ingeniería Industrial, Informática.
Experiencia requerida:	2 años

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de administración estratégica. • Manejo de presupuesto. • Manejo de evaluación de indicadores. • Conocimiento en la operación de procesos MAAGTICSI.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia en la administración de proyectos. • Manejo de equipo de cómputo y paquetería de oficina. • Liderazgo. • Actitud de servicio. • Capacidad de análisis y solución de problemas. • Capacidad de negociación. • Relaciones humanas. • Toma de decisiones.

Género:	Indistinto
Edad requerida:	Indistinto

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de la imagen institucional	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20