

Administración Portuaria Integral de Quintana Roo S.A. de C.V.

- II. Participar en la elaboración del Programa Anual de Auditorías;
- III. Llevar a cabo las auditorías y verificaciones que sean de su competencia conforme al Programa Anual de Auditorías autorizado;
- IV. Darle seguimiento a las solventaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías que sean de su competencia;
- V. Proponer previo acuerdo con su Gerente, las recomendaciones para corregir las deficiencias que se presenten en la aplicación de los Controles Internos para eficientar la operación portuaria de la Entidad;
- VI. Verificar la aplicación de la legislación Federal y/o Estatal aplicables a la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V.;
- VII. Verificar mediante sistema y físicamente, que las Unidades Administrativas de la Entidad, mantengan debidamente actualizada su información en el Sistema de Entrega-Recepción (SENTRE);
- VIII. Participar en los procedimientos de entrega-recepción tanto del Director General como de los Servidores Públicos adscritos a la Entidad, que se encuentren obligados;
- IX. Informar a su Subgerente, sobre el resultado de sus actuaciones;
- X. Integrar los informes de la unidad administrativa;
- XI. La demás funciones y facultades que determine el (la) Titular de la Gerencia de Control y Auditoría;

XVI. GERENCIA DE INFORMÁTICA

OBJETIVO: Establecer las acciones necesarias para el desarrollo de proyectos y programas de servicios informáticos y de telecomunicaciones en las unidades responsables de la Empresa, para facilitar el óptimo cumplimiento de sus funciones, así como establecer las normas y lineamientos necesarios para el adecuado uso de los bienes y servicios informáticos.

FUNCIONES: Corresponden a la Gerencia de Informática, las siguientes facultades:

- I. Diseñar y proponer lineamientos del uso de los equipos informáticos y de información;

Administración Portuaria Integral de Quintana Roo S.A. de C.V.

- II. Acordar con las Unidades Administrativas de la Entidad, la elaboración de sistemas de información para la automatización de los diferentes procesos normativos y administrativos;
- III. Generar interfaces y manuales de operación para los programas y sistemas implementados en la Entidad;
- IV. Publicar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el manual de políticas y normatividad informática de la Entidad, en conjunto con el área jurídica y administrativa;
- V. Establecer las acciones necesarias para el desarrollo de proyectos, con el fin de poder establecer convenios de colaboración con las diferentes instituciones educativas, con la finalidad de desarrollar los programas y proyectos para el manejo recolección y procesamiento de datos;
- VI. Establecer los estándares de desempeño en los equipos de redes de voz a fin de promover su modernización periódica, así como planear, proponer y coordinar las modificaciones y ampliaciones que requieran los mismos;
- VII. Establecer acorde al Plan Estatal de Desarrollo y a los presupuestos autorizados, todos los sistemas que componen la red de voz y datos de la Entidad, tomando en cuenta las necesidades que se vayan detectando en las diferentes unidades administrativas que componen a la misma;
- VIII. Sugerir y verificar las características de los equipos de cómputo óptimos para las necesidades que como dependencia se tiene, cuidando los lineamientos establecidos en cuanto ahorro y calidad de los equipos;
- IX. Capacitar y asignar personal para la asistencia a los usuarios en el uso de los equipos y sistemas de cómputo;
- X. Fomentar la comunicación a través de recursos informáticos que ya se tienen, como correo electrónico e Internet, aprovechando tales recursos para el cumplimiento de las actividades laborales y minimizando el uso de las llamadas telefónicas;
- XI. Realizar periódicamente la revisión de equipo de cómputo en mal estado y hacer las gestiones para el cambio o adquisición correspondiente;

Administración Portuaria Integral de Quintana Roo S.A. de C.V.

- XII. Crear, aplicar y verificar políticas de seguridad, en cuanto a la restricción de usuarios en la red, los privilegios de la misma, la asignación de contraseñas, los cambios periódicos de estas, los permisos a las carpetas contenidas en el servidor y el acceso a Internet;
- XIII. Desempeñar las demás facultades que les confieran las distintas disposiciones legales y el presente Reglamento o les encomiende el Director General;

SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA

OBJETIVO: Desarrollar y dar seguimiento a las acciones necesarias para la implementación de proyectos y programas de servicios informáticos y de telecomunicaciones en los diferentes recintos de la Empresa, así como establecer las normas y lineamientos necesarios para el adecuado uso y control de los bienes y servicios informáticos.

FUNCIONES: Corresponden a la Subgerencia de Informática, las siguientes facultades:

- I. Coordinar el programa de mantenimiento, reparación e inventario del equipo de cómputo de la institución, así como revisar las necesidades de actualización y adquisición de equipos nuevos;
- II. Garantizar que la red de datos de la institución opere dentro de índices de confiabilidad, proporcionar soporte técnico a usuarios y controlar el uso del internet;
- III. Coordinar los distintos programas de control de información;
- IV. Administrar los enlaces de datos, tanto, inalámbricos como por líneas dedicadas;
- V. Administrar las conexiones de voz sobre IP y video conferencia;
- VI. Implementación y administración de programas informáticos;
- VII. Elaboración de las presentaciones para la Dirección General.