

**SECCIÓN DE CALIDAD DEL GASTO**  
**INTEGRACIÓN DE PUESTOS**

No. ORDEN	CÓDIGO DE PERFIL	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS
1	03-0020-06	JEFE DE SECCIÓN	1
2	03-0020-07	OFICIAL DE FINANZAS III	1
		<b>TOTAL DE PUESTOS</b>	<b>2</b>





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:  
02-23Código de Perfil:  
03-0020-06**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	JEFE DE SECCIÓN	<b>Especialidad</b>	10-06 PRESUPUESTO
<b>Unidad</b>	SECCIÓN DE CALIDAD DEL GASTO	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Ubicación Física</b>	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Analizar y verificar el cumplimiento de aspectos legales y procedimientos administrativos de los expedientes de compra previo al pago por parte de la Empresa. Es responsable de dirigir, coordinar y supervisar las funciones de la sección a su cargo.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Analizar y verificar las operaciones matemáticas y documentos de soporte de los expedientes de compra y pago.
2. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a operaciones financieras y presupuestarias.
3. Revisar los documentos presupuestarios generados por la Empresa, derivados de la ejecución del gasto.
4. Revisar la correcta aplicación de las partidas presupuestarias.
5. Revisar la documentación relacionada con el pago por la prestación de servicios técnicos y profesionales.
6. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
7. Realizar otras tareas afines al puesto.

**4. SUPERVISIÓN:**

<b>Recibida</b>	Jefe y Subjefe Departamento de Presupuesto.
<b>Ejercida</b>	Oficial de Finanzas III.

**5. RELACIONES:**

<b>Vertical Ascendente</b>	Jefe Inmediato.
<b>Vertical Descendente</b>	Personal del Departamento.
<b>Horizontal</b>	Jefes de Sección.

**6. REQUISITOS:**

<b>Estudios</b>	Acreditar sexto semestre de estudios universitarios en una carrera de Administración de Empresas, Contaduría Pública y Auditoría.
<b>Legal</b>	N/A
<b>Experiencia</b>	Interna: Dos años en un puesto inmediato inferior. Externa: Tres años en labores relacionadas con control interno.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:  
02-23Código de Perfil:  
03-0020-06

Capacitación	Obligatorias	Requeridas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno.</li> <li>Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas.</li> <li>Sistemas de Gestión.</li> <li>Primeros Auxilios Básico.</li> <li>Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal.</li> <li>Inducción a Empresa Portuaria Quetzal.</li> <li>Básico Operativo Portuario B.O.P.</li> <li>Ergonomía.</li> <li>Código de Ética.</li> <li>Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio y Atención al Cliente.</li> <li>Liderazgo.</li> <li>Toma de Decisiones Efectivas.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> <li>Manejo de Programas Informáticos.</li> <li>Seguridad de la Información ISO 27001:2015.</li> <li>Costos y Tarifas Portuarias.</li> <li>Normas Internacionales de Contabilidad NIC.</li> <li>Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.</li> <li>Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>Sistemas SIAF, SICOIN, SIGES.</li> <li>Actualización Fiscal.</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toma de Decisiones.</li> <li>Capacidad de Análisis.</li> <li>Manejo de Computadora.</li> <li>Manejo de Office.</li> </ul>	
<b>7. RESPONSABILIDADES:</b>		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar por la seguridad de la documentación, información y proyectos los cuales requieren ética y discreción.</li> <li>Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece.</li> </ul>	
Equipo y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas.</li> <li>Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección.</li> </ul>	
Seguridad de personas y bienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa.</li> <li>Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal.</li> <li>Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria.</li> </ul>	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:  
03-03

Código de Perfil:  
03-0020-07

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	OFICIAL DE FINANZAS III	<b>Especialidad</b>	10-06 PRESUPUESTO
<b>Unidad</b>	SECCIÓN DE CALIDAD DEL GASTO	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE SECCIÓN	<b>Ubicación Física</b>	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Organizar, coordinar y ejecutar actividades de control de presupuesto.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Analizar y verificar las operaciones matemáticas y documentos de soporte de los expedientes de compra y pago.
2. Velar por el cumplimiento de las Leyes y reglamentos aplicables a operaciones financieras y presupuestarias.
3. Revisar los documentos presupuestarios generados por la Empresa, derivados de la ejecución del gasto.
4. Revisar la correcta aplicación de las partidas presupuestarias.
5. Revisar la documentación relacionada en el pago por la prestación de servicios técnicos y profesionales.
6. Orientar y analizar el proceso de ejecuciones presupuestarias asesorando las diferentes dependencias para su correcta aplicación.
7. Realizar programaciones presupuestarias en forma mensual y trimestral.
8. Aprobar documentos de ejecución presupuestaria.
9. Asistir a jefe y subjefe del Departamento en la formulación y ejecución del presupuesto.
10. Revisar expedientes para aprobar compromisos en reserva de recursos presupuestarios.
11. Revisar y aprobar liquidaciones y verificar asignaciones disponibilidades presupuestarias por actividad y renglón.
12. Desglosar órdenes de compra y pago con sus nóminas respectivas y enviarlas a las unidades correspondientes para su registro contable.
13. Llevar el registro y control de órdenes de compra y pago emitidas.
14. Asignar las partidas presupuestarias para la cancelación de los bienes y servicios que adquiere la Empresa.
15. Elaborar programaciones de cuotas para ejecuciones.
16. Aprobar comprobantes únicos de registro (CUR) en los sistemas SIGES y SICOIN.
17. Actualizar la información referente a la ejecución, ampliación y transferencia presupuestaria.
18. Elaborar y presentar informes sobre la ejecución presupuestaria del gasto por objeto específico.
19. Proteger el gasto por la adquisición de bienes y servicios anotando código y





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:  
03-03Código de Perfil:  
03-0020-07

especialidad.

20. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.

21. Realizar otras tareas afines al puesto.

**4. SUPERVISIÓN:**

<b>Recibida</b>	Jefe Sección Calidad del Gasto.
<b>Ejercida</b>	Ninguno.

**5. RELACIONES:**

<b>Vertical Ascendente</b>	Jefe Inmediato.
<b>Vertical Descendente</b>	Oficiales de finanzas I, II.
<b>Horizontal</b>	Ninguno.

**6. REQUISITOS:**

<b>Estudios</b>	Acreditar cuarto semestre de estudios universitarios en cualquier carrera de las Ciencias Económicas y acreditar Título de la carrera de Perito Contador.
<b>Legal</b>	N/A
<b>Experiencia</b>	Interna: Dos años como Oficial de Finanzas II o un puesto inmediato inferior. Externa: Dos años en labores contables.

<b>Capacitación</b>	<b>Obligatorias</b>	<b>Requeridas</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno.</li> <li>Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas.</li> <li>Sistemas de Gestión.</li> <li>Primeros Auxilios Básico.</li> <li>Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal.</li> <li>Inducción a Empresa Portuaria Quetzal.</li> <li>Básico Operativo Portuario B.O.P.</li> <li>Ergonomía.</li> <li>Código de Ética.</li> <li>Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio y Atención al Cliente.</li> <li>Liderazgo.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> <li>Manejo de Programas Informáticos.</li> <li>Costos y Tarifas Portuarias.</li> <li>Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>Sistemas SIAF, SICOIN, SIGES.</li> <li>Actualización Fiscal.</li> <li>Control Interno.</li> </ul>





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:  
03-03

Código de Perfil:  
03-0020-07

**Habilidades**

- Capacidad de Análisis.
- Toma de Decisiones.
- Manejo de Equipo de Cómputo.
- Manejo de Office.

**7. RESPONSABILIDADES:**

**Valores, efectivo documentos e información**

- Velar por la seguridad de la documentación, información y proyectos los cuales requieren ética y discreción.
- Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece.

**Equipo y herramientas**

- Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas.
- Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección.

**Seguridad de personas y bienes**

- Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa.
- Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal.
- Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria.

