SECCIÓN DE COSTOS

SECCIÓN DE COSTOS:

- 1. Codificar, clasificar y operar la documentación de ingresos, costos y los gastos de la Empresa, por tipo de servicio.
- 2. Analizar y registrar la información recibida de los diferentes centros de costos.
- 3. Preparar mensualmente estados analíticos por centro de costos y concilia la información con la proveniente de Contabilidad.
- 4. Preparar mensualmente el cuadro de ingresos, costos y resultados, por servicios portuarios.
- 5. Preparar informes comparativos de ingresos, costos y rendimientos de los diferentes servicios portuarios y en general de la Empresa.
- 6. Conciliar información con Contabilidad y con los diferentes centros de costos.



SECCIÓN DE COSTOS INTEGRACIÓN DE PUESTOS

No. ORDEN	CÓDIGO DE PERFIL	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS
1	03-0025-01	JEFE DE SECCIÓN	1
2	03-0025-02	OFICIAL DE FINANZAS III	1
3	03-0025-03	OFICIAL DE FINANZAS II	1
4	03-0025-04	OFICIAL DE FINANZAS I	1
		TOTAL DE PUESTOS	4



PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA FINANCIERA
Código de Clase: Código de Perfil:

03-0025-01

02-23

Título Nominal	JEFE DE SECCIÓN	Especialidad	10-04 CONTABILIDAD
Unidad	SECCIÓN DE COSTOS	Renglón	011
Jefe Inmediato	JEFE DE DE DEPARTAMENTO	Ubicación Física	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Organizar, dirigir y supervisar las actividades de la Sección.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1. Recopilar, interpretar y analizar los costos portuarios por renglones o centros de costos.
- 2. Establecer centros de costos por áreas de trabajo.
- 3. Revisar y aprobar conciliaciones de estados analíticos de costos.
- 4. Analizar e interpretar los reportes de costos.
- 5. Elaborar pólizas por centro de costo.
- 6. Reportar mensualmente de los resultados de costos al Jefe de Departamento.
- 7. Evaluar el impacto de los costos en las tarifas portuarias.
- 8. Desglosar, clasificar y tabular la documentación para la elaboración de cuadros y pólizas de egresos.
 - 9. Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
 - 10. Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
 - 11. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPER	VISIÓN:
Recibida	Jefe de Sección de Costos.
Ejercida	Oficiales de Finanzas I, II y III.

5. RELACIONES: Vertical Ascendente Vertical Descendente Oficiales de Finanzas I, II y III Horizontal Jefes de Sección del Departamento de Contabilidad.

6. REQUISI	ITOS:	
Estudios	Acreditar sexto semestre de estudios universitarios en cualquier ca de las Ciencias Económicas.	arrera
Legal	N/A	(date
Experiencia	Interna: Dos años como Oficial de Finanzas III. Externa. Tres años en labores relacionadas con el puesto.	ARTAMENTO SIFICACIÓN



.....

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase: 02-23 Código de Perfil: 03-0025-01

Capacitación	Obligatori		Requeridas	
	Fomentando Puerto y Seguros Mediante Controlados (PBIP) interno.	e Ambientes personal	Liderazgo. Toma de Decisiones Efectivas.	
	 interno. Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas. Sistemas de Gestión. Primeros Auxilios Básico. Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal. Inducción a Empresa Portuaria Quetzal. Básico Operativo Portuario B.O.P. Ergonomía. Código de Ética. Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH). 		 Trabajo en Equipo. Manejo de Programas Informáticos. Costos y Tarifas Portuarias. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Sistemas SIAF, SIGES, SICOIN. Normas de Control Interno. 	
Habilidades	 Toma de Decisione Capacidad de Análi Manejo de Persona Habilidad Concepto 	sis. l.		
	ABILIDADES:			
Valores, documentos e ir	formación y pro • Actua	yectos los cuales ar en todo mome	l de la documentación, información requieren ética y discreción. ento bajo principios y valores de la acia a la que pertenece.	
Equipo y herran	• Por deser asign	 Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas. 		
Seguridad de bienes	personas y • Velar de tra equip • Cump nacio	por la seguridad de bajo y por el resgun el resgun el ingresar y den o de protección pe lir con el ordena el como internacción, seguridad	de las personas que laboran en el área lardo de los bienes de la Empresa. latro de las Instalaciones Portuarias su ersonal. lamiento normativo y jurídico tanto lacional aplicable, en materia de industrial y seguridad ambiental	



PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase: 03-03 Código de Perfil: 03-0025-02

	T'	T	
Título Nominal	OFICIAL DE FINANZAS III	Especialidad	10-04 CONTABILIDAD
Unidad	SECCIÓN DE COSTOS	Renglón	011
efe Inmediato	JEFE DE SECCIÓN	Ubicación Física	EDIFICIO
			ADMINISTRATIVO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Apoyar al Jefe de Sección en la supervisión de las actividades a su cargo.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Coordinar el desarrollo de las actividades de la sección de manera conjunta con su jefe inmediato.
- 2. Recopilar, interpretar y analizar los costos portuarios por renglones y centros de costo.
- 3. Analizar, interpretar y elaborar reportes de costos.
- 4. Evaluar el impacto de los costos en las tarifas portuarias.
- 5. Reportar mensualmente sobre los resultados de costos al Jefe del Departamento de Contabilidad.
- 6. Determinar los costos por centro de costo y servicios portuarios.
- 7. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
- 8. Realizar otras tareas afines al puesto.

Recibida	lefe de	Jefe de Sección de Costos.			
Ejercida	Ninguno.				
5. RELACIO	NES:				
Vertical Ascend	dente	Jefe Inmediato.			
Vertical Descer	al Descendente Oficial de Finanzas I y II.				
Horizontal Ninguno.					
6. REQUISI	TOS:				
Estudios	Acred	itar cuarto semestre de estudios universitarios en cualquier carrera			
	de las Ciencias Económicas. Y acreditar Título de la carrera de Pe Contador.				
Legal	N/A				
Experiencia	Intern	na: Dos años como Oficial de Finanzas II.			
	Extern	na: Tres años en labores relacionadas con el Puesto.			



PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

FORM.02 CLASAL/2023 GERENCIA FINANCIERA Código de Perfil: 03-0025-02 Código de Clase:

03-03

Capacitación	0	bligatorias	Requeridas	
	 Fomentany Seguros Controlad interno. Taller de la Mercancía Sistemas de Primeros Política de Empresa la Inducción Quetzal. Básico Op B.O.P. Ergonomía Código de 	Ido Puertos Protegidos Mediante Ambientes os (PBIP) personal Identificación de as Peligrosas. de Gestión. Auxilios Básico. e Seguridad Integral de Portuaria Quetzal. a Empresa Portuaria erativo Portuario	 Requeridas Servicio y Atención al Cliente. Trabajo en Equipo. Manejo de Programas Informáticos. Sistemas SIAF, SIGES, SICOIN. Normas de Control Interno. Costos y Tarifas Portuarias. 	
Habilidades	Capacidad	(VIH). Decisiones. I de Análisis. Numérica.		
7. RESPONS	ABILIDADES: efectivo	Velar por la segurid	ad de la documentación, información	
documentos e ir	ıformación	 Actuar en todo mor 	es requieren ética y discreción. nento bajo principios y valores de la encia 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		 área de trabajo y p Empresa. Portar al ingresa Portuarias su equip Cumplir con el orde nacional como inte 	lad de las personas que laboran en el por el resguardo de los bienes de la ry dentro de las Instalaciones o de protección personal. Enamiento normativo y jurídico tanto ernacional aplicable, en materia de ad industrial y seguridad ambiental	



The state of the s

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA FINANCIERA
Código de Clase: Código de Perfil:

03-02

03-0025-03

1. IDENTIFIC	CACIÓN DEL PUESTO:		
Título Nominal	OFICIAL DE FINANZAS II	Especialidad	10-04 CONTABILIDAD
Unidad	SECCIÓN DE COSTOS	Renglón	011
Jefe Inmediato	JEFE DE SECCIÓN	Ubicación Física	EDIFICIO
			ADMINISTRATIVO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Realizar actividades en la Sección de Costos.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1. Recopilar, interpretar y analizar los costos portuarios por renglones y centros de costo.
- 2. Analizar, interpretar y elaborar reportes de costos.
- 3. Evaluar el impacto de los costos en las tarifas portuarias.
- 4. Determinar los costos por centro de costo y servicios portuarios.
- 5. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
- 6. Realizar otras tareas afines al puesto.

Recibida	Jefe de	Jefe de Sección de Costos.			
Ejercida	Ningui	Ninguno.			
5. RELAC	IONES:				
Vertical Asce	ndente	Jefe Inmediato.			
Vertical Descendente Oficial de Finanzas I.					
Horizontal Ninguno.					
6. REQUI	SITOS:				
Estudios	os Acreditar segundo semestre de estudios universitarios en carrera de las Ciencias Económicas. Y acreditar Título de la ca Perito Contador.				
Legal	N/A	and the same			
Experiencia	Intern	a: Dos años como Oficial de Finanzas I.			



PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02 GERENCIA FINANCIERA Código de Perfil: 03-0025-03 Código de Clase:

03-02

Capacitación	0	bligatorias	Requeridas	
	 Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno. Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas. Sistemas de Gestión. Primeros Auxilios Básico. Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal. Inducción a Empresa Portuaria Quetzal. Básico Operativo Portuario B.O.P. Ergonomía. Código de Ética. Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH). Toma de Decisiones. 		 Servicio y Atención al Cliente. Trabajo en Equipo. Manejo de Programas Informáticos. Sistemas SIAF, SIGES, SICOIN. Normas de Control Interno. Costos y Tarifas Portuarias. 	
Habilidades				
Tiabilidades	Capacidae	l de Análisis. Numérica.		
7 RESPONS	SABILIDADES:			
Valores, documentos e i	efectivo	y proyectos los cual Actuar en todo mon	lad de la documentación, información es requieren ética y discreción. mento bajo principios y valores de la rencia a la que pertenece.	
Equipo y herrar	nientas	 Por los insumos, 	materiales y suministros para el as funciones y responsabilidades	
Seguridad de bienes	personas y	 de trabajo y por el res Portar al ingresar y o equipo de protección Cumplir con el ord nacional como into 	d de las personas que laboran en el área sguardo de los bienes de la Empresa. dentro de las Instalaciones Portuarias su personal. enamiento normativo y jurídico tanto ernacional aplicable, en materia de ad industrial y seguridad ambiental	



PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase: 03-01 Código de Perfil: 03-0025-04

1. ID	ENTIF	ICACIÓN	DEL PU	ESTO:

Título Nominal	OFICIAL DE FINANZAS I	Especialidad	10-04 CONTABILIDAD
Unidad	SECCIÓN DE COSTOS	Renglón	011
Jefe Inmediato	JEFE DE SECCIÓN	Ubicación Física	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Realizar actividades en la sección de costos.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1. Recopilar, interpretar y analizar los costos portuarios por renglones y centros de costo.
- 2. Analizar, interpretar y elaborar reportes de costos.
- 3. Evaluar el impacto de los costos en las tarifas portuarias.
- 4. Determinar los costos por centro de costo y servicios portuarios.
- 5. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
- 6. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe de Sección de Costos.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	I Ascendente Jefe Inmediato y Oficiales de Finanzas II y III	
Vertical Descendente Ninguno.		
Horizontal	Ninguno.	

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título de la carrera de Perito Contador.		
Legal	N/A		
Experiencia	Interna: Dos años como Oficial Administrativo II.	1	
	Externa. Dos años en labores relacionadas con el puesto.	1 mm 5500	



CLASAL/2023 FORM.02 GERENCIA FINANCIERA

Supplied to the supplied to th		GERENGITTIMITICIENT		
	PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES		Código de Clase: 03-01	Código de Perfil: 03-0025-04
apacitación	Obligatorias		Requerio	las
	Fomentando Puertos Protegidos V Seguros Mediante Ambientes		Servicio y Atenció	

Capacitación	0	bligatorias	Requeridas
	y Seguros Controlad interno. Taller de l Mercancía Sistemas Primeros Política de Empresa Inducción Quetzal. Básico Op B.O.P. Ergonomí Código de Virus de I	Ética. nmunodeficiencia	 Servicio y Atención al Cliente. Trabajo en Equipo. Manejo de Programas Informáticos. Sistemas SIAF, SIGES, SICOIN. Normas de Control Interno. Costos y Tarifas Portuarias.
Habilidades	 Adquirida (VIH). Toma de Decisiones. Capacidad de Análisis. Habilidad Numérica. 		
7. RESPONS	ABILIDADES:		
Valores, documentos e ir	efectivo nformación	y proyectos los cuale • Actuar en todo mon	ad de la documentación, información es requieren ética y discreción. nento bajo principios y valores de la
Equipo y herran	nientas	 Por los insumos, 	encia a la que pertenece. materiales y suministros para el la funciones y responsabilidades equipo a su cargo y equipo de
Seguridad de bienes	personas y	 Velar por la segurid área de trabajo y p Empresa. Portar al ingresa Portuarias su equipo Cumplir con el orde nacional como inte 	ad de las personas que laboran en el por el resguardo de los bienes de la r y dentro de las Instalaciones o de protección personal. Enamiento normativo y jurídico tanto ernacional aplicable, en materia de la dindustrial y seguridad ambiental