

DIVISION OPIP



DIVISIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS

Organización estructurada con el propósito de proteger las Instalaciones Portuarias tomando en consideración las recomendaciones del Código Internacional para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias, para el efecto, se incluyen las funciones generales que tendrán a su cargo los OPIP de la Empresa Portuaria Quetzal:

1. Recopilar y evaluar información sobre las posibles amenazas a la protección portuaria e intercambiar dicha información con los Gobiernos Contratantes interesados.
2. Exigir el mantenimiento de protocolos de comunicación para los buques, Agencias Navieras y las instalaciones portuarias.
3. Coordinar con las autoridades navales las acciones para evitar el acceso no autorizado a los buques e instalaciones portuarias y a sus zonas restringidas.
4. Evitar la introducción en los buques e instalaciones portuarias de armas no autorizadas, artefactos incendiarios o explosivos.
5. Gestionar y procurar la disponibilidad de los medios y recursos para dar alarma cuando se produzca una amenaza para la protección portuaria o un suceso que afecte dicha protección.
6. Exigir planes de protección para el buque y las instalaciones portuarias basados en evaluaciones de la protección.
7. Planificar, dirigir, evaluar y supervisar, la formación, ejercicios, prácticas y simulacros, para garantizar que el personal conozca los planes y procedimientos de protección.
8. Efectuar inspecciones para evaluar la efectividad del sistema de protección y seguridad vigente.
9. Desarrollar procedimientos para la revisión, actualización y vigencia del Plan de Protección de las Instalaciones Portuarias (PIIP) y plantear acciones de mejora continua en las actividades y procesos
10. Desarrollar cualquier otra función o actividad que la Gerencia de Seguridad Integral considere y que se relacione con el campo de protección y seguridad.



DIVISIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES
PORTUARIAS
INTEGRACIÓN DE PUESTOS

| No. ORDEN | CÓDIGO DE PERFIL | NOMBRE DEL PUESTO | CANTIDAD DE PUESTOS |
|-----------|------------------|---|---------------------|
| 1 | 06-0040-05 | OFICIAL DE PROTECCION DE INSTALACIONES PORTUARIAS | 1 |
| 2 | 06-0040-06 | SECRETARIA DE DEPARTAMENTO | 1 |
| 3 | 06-0040-07 | ASISTENTE TÉCNICO III | 1 |
| 4 | 06-0040-08 | ASISTENTE TÉCNICO I | 3 |
| | | TOTAL DE PUESTOS | 6 |





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL

Código de Clase: 09-10
Código de Perfil: 06-0040-05

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

| | | | |
|-----------------------|---|-------------------------|-------------------|
| Título Nominal | OFICIAL DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS. (OPIP) | Especialidad | 50-01 SEGURIDAD |
| Unidad | DIVISIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS | Renglón | 011 |
| Jefe Inmediato | GERENTE DE SEGURIDAD INTEGRAL | Ubicación Física | RECINTO PORTUARIO |

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Garantizar el cumplimiento del Plan de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar con la Autoridad Marítima o su representante (Capitanía de Puerto), la ejecución de medidas de control, tales como inspección del buque, demora del buque, detención del buque, restricción de operaciones (incluidos los movimientos dentro del puerto), expulsión del buque del puerto y todas aquellas medidas administrativas o correctivas implementadas por el Estado Rector de Puerto o Estado Rector de Bandera.
2. Supervisar, evaluar, registrar e informar periódicamente, la eficacia y eficiencia de las actividades y desempeño del personal de seguridad en sus puestos de trabajo.
3. Evaluar, registrar e informar permanentemente la eficiencia y eficacia de los procedimientos de protección física establecidos en el PPIP.
4. Evaluar y detectar la vulnerabilidad de procedimientos e instalaciones, recomendando las acciones correctivas para el fortalecimiento de la protección portuaria.
5. Planificar, elaborar, implementar, evaluar el cumplimiento, actualizar y mantener vigente el Plan de Protección de Instalaciones Portuarias (PPIP).
6. Difundir y promover entre su personal, las políticas de la Empresa Portuaria Quetzal.
7. Supervisar el cumplimiento del programa de capacitación y entrenamiento de su personal.
8. Informar a los ejecutivos y a las autoridades pertinentes de los sucesos que supongan una amenaza para la protección de las instalaciones portuarias y llevar los registros correspondientes.
9. Velar por el cumplimiento del Código Internacional PBIP de la Empresa.
10. Coordinar la implementación del Plan de Protección de Instalaciones Portuarias (PPIP), planes de prevención, de respuesta, de contingencia y emergencia según corresponda, con los Oficiales de Protección de los Buques (OPB), Oficiales de la Compañía para la Protección Marítima (OCPM), Oficiales de Protección (OPIP) y Jefes de Seguridad de entidades públicas y privadas que ejerzan funciones dentro de los





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL

Código de Clase: 09-10
Código de Perfil: 06-0040-05

recintos de la Empresa Portuaria Quetzal y su zona de influencia.

11. Coordinar con los servicios públicos y privados la ayuda externa en casos de emergencia.
12. Garantizar el funcionamiento, prueba, calibrado y mantenimiento adecuados de los equipos de detección y protección.
13. Planificar, programar y evaluar, la eficacia y ejecución de ejercicios prácticos y simulacros de protección portuaria.
14. Velar porque el personal que conforma la División de Protección de Instalaciones Portuarias cumpla con los perfiles de capacitación requeridos en cada puesto de trabajo.
15. Coordinar con su superior en base a la escala jerárquica establecida, las actividades que correspondan para el desarrollo de la gestión administrativa y operativa, para la consecución de objetivos de acuerdo al campo de competencia en protección y seguridad portuaria.
16. Cumplir con la normativa nacional e internacional sobre protección y seguridad portuaria.
17. Mantener la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo.
18. Cumplir y mantener la eficacia de los controles integrales establecidos en su puesto o cargo.
19. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

| | |
|-----------------|---|
| Recibida | Gerente y Subgerente de Seguridad Integral. |
| Ejercida | Personal Subalterno bajo su mando. |

5. RELACIONES:

| | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Vertical Ascendente | Gerente de Seguridad Integral. |
| Vertical Descendente | Personal bajo su mando. |
| Horizontal | Ninguno. |

6. REQUISITOS:

| | |
|--------------------|--|
| Estudios | <p>Acreditar Título Profesional de Licenciatura en Administración de Empresas o carrera afín al puesto.</p> <p>Dominio del Idioma Inglés.</p> <p>Curso de Oficial de Protección de las Instalaciones Portuarias (OPIP).</p> <p>Curso de Auditor de Protección de las Instalaciones Portuarias (APIP).</p> <p>Curso de Auditorías ISO, BASC, OHSAS.</p> |
| Legal | Colegiado Activo |
| Experiencia | <p>Interna: Tres años como Jefe de Departamento (Área de Protección Física).</p> <p>Externa: Tres años en el desarrollo e implementación de programas de Seguridad.</p> |





| Capacitación | Obligatorias | Requeridas |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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). | <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Manejo de Programas Informáticos. • Trabajo en Equipo. • Gestión por Procesos. • Planificación Estratégica. • Oficial de Protección. • Ética, Principios y Valores. |
| Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> • Destrezas y habilidades conceptuales. • Destrezas y habilidades técnicas. • Destrezas y habilidades tácticas. • Destrezas y habilidades interpersonales. • Liderazgo y toma de decisiones. • Capacidad de negociación. | |
| 7. RESPONSABILIDADES: | | |
| Valores, efectivo documentos e información | <ul style="list-style-type: none"> • Por 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 unidad a la que pertenece. | |
| Equipo y herramientas | <ul style="list-style-type: none"> • Por el desarrollo de proyectos, estudios, por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección. | |
| Seguridad de personas y bienes | <ul style="list-style-type: none"> • 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 jurídico aplicable en materia de protección y seguridad portuaria. | |





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
 PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD
 INTEGRAL

Código de Clase: Código de Perfil:
 04-10 06-0040-06

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

| | | | |
|-----------------------|--|-------------------------|---------------------------------|
| Título Nominal | SECRETARIA DE DEPARTAMENTO | Especialidad | 20-01 ACTIVIDADES SECRETARIALES |
| Unidad | DIVISIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS | Renglón | 011 |
| Jefe Inmediato | OFICIAL DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS | Ubicación Física | RECINTO PORTUARIO |

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Trabajo de oficina que consiste en realizar diversas tareas secretariales de apoyo a la División de Protección de las Instalaciones Portuarias.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y llevar el control de la correspondencia y otros documentos.
2. Llevar el registro y control del archivo de la División de Protección de las Instalaciones Portuarias.
3. Tomar y transcribir dictados.
4. Organizar, clasificar, registrar, archivar y controlar archivos, documentos y correspondencia de tal forma que estos mantengan medidas de seguridad y sean accesibles en el manejo de la información.
5. Recibir y despachar correspondencia y expedientes en trámite previa firma de su jefe inmediato.
6. Redactar y elaborar documentos tales como oficios, circulares, providencias, actas, cuadros, matrices de riesgos, informes y otros.
7. Atender física y por teléfono al personal y público interno y externo que solicita información.
8. Asistir en reuniones de trabajo y otros eventos, así como, llevar agenda de reuniones, citas y otros asuntos de su jefe inmediato.
9. Elaborar requisiciones de materiales y suministros y llevar el control de los mismos.
10. Coordinar con su superior en base a la escala jerárquica establecida, las actividades que correspondan para el desarrollo de la gestión administrativa y operativa, para la consecución de objetivos de acuerdo al campo de competencia en protección y seguridad portuaria.
11. Cumplir con la normativa nacional e internacional sobre protección y seguridad portuaria aplicable.
12. Mantener la operatividad, eficiencia y eficacia de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
 PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD
 INTEGRAL

Código de Clase: Código de Perfil:
 04-10 06-0040-06

13. Cumplir y mantener la eficacia de los controles integrales establecidos en su puesto o cargo.

14. Realizar otras responsabilidades afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias.

Ejercida Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias.

Vertical Descendente Con personal de la División de Protección de Instalaciones Portuarias o visitas que solicitan información en la División.

Horizontal Ninguno.

6. REQUISITOS:

Estudios Acreditar Título de Secretaria Comercial y/o Bilingüe.

Legal N/A

Experiencia Interna: Dos años como Secretaria de Sección.
 Externa: Tres años en labores secretariales.

Capacitación

Obligatorias

- 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).

Requeridas

- Redacción y Ortografía.
- Redacción de Informes.
- Trabajo en Equipo.
- Relaciones Humanas.
- Servicio y Atención al Cliente.
- Curso de Inglés.
- Manejo de Programas Informáticos.

Habilidades

- Manejo de office.
- Toma de decisiones.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD
INTEGRAL

Código de Clase:
04-10

Código de Perfil:
06-0040-06

- Capacidad de análisis.
- Comunicación verbal.

7. RESPONSABILIDADES:

| | |
|---|---|
| Valores, efectivo documentos e información | <ul style="list-style-type: none">• Por el resguardo y manejo correcto de documentación e información sobre la cual se requiere discreción.• Actuar en todo momento bajo principios y valores de la empresa y de la unidad a la que pertenece. |
| Equipo y herramientas | <ul style="list-style-type: none">• Por los materiales de oficina asignados para la realización del trabajo de oficina. |
| Seguridad de personas y bienes | <ul style="list-style-type: none">• 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 jurídico aplicable en materia de protección y seguridad portuaria. |





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD
INTEGRAL

Código de Clase:
02-03

Código de Perfil:
06-0040-07

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

| | | | |
|-----------------------|---|-------------------------|-------------------|
| Título Nominal | ASISTENTE TÉCNICO III | Especialidad | 50-01 SEGURIDAD |
| Unidad | DIVISIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS. | Renglón | 011 |
| Jefe Inmediato | OFICIAL DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS. | Ubicación Física | RECINTO PORTUARIO |

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Documentar a personas y vehículos para el ingreso a las instalaciones administrativas de la Empresa Portuaria Quetzal o Instalaciones Portuarias.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se ejecuten en la oficina de Control de Acceso.
2. Supervisar, evaluar, registrar e informar periódicamente, la eficiencia y eficacia de las actividades y desempeño del personal bajo su cargo en sus puestos de trabajo.
3. Verificar que la información requerida para la extensión de documentos de identificación e ingreso a Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal, cumplan con los requisitos establecidos.
4. Velar por el correcto ingreso de información al sistema de Control de Acceso, de personas, vehículos y de todas las solicitudes de ingreso a Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal.
5. Tomar y registrar en el sistema de Control de Acceso, huellas dactilares y fotografías de personal o vehículos según corresponda, para la extensión de documentos de autorización de ingreso a las Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal.
6. Actualizar información física, magnética o electrónica relacionada con el control de acceso de personas y vehículos, presentando los informes respectivos cuando sea requerido por el sistema, por el Departamento de Personal o por la Gerencia de Seguridad Integral.
7. Emitir y llevar control de todos los documentos de identificación emitidos a personas y vehículos para el ingreso a las Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal, presentando los informes al jefe inmediato superior.
8. Atender a usuarios y empleados en forma personal y por teléfono, para resolver sus inquietudes.
9. Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo y materiales utilizados en la impresión de documentos de identificación y autorización de ingreso a las Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD
INTEGRAL

Código de Clase:
02-03

Código de Perfil:
06-0040-07

10. Coordinar con su superior en base a la escala jerárquica establecida, las actividades que correspondan para el desarrollo de la gestión administrativa y operativa, para la consecución de objetivos de acuerdo al campo de competencia en protección y seguridad portuaria.
11. Cumplir con la normativa nacional e internacional sobre protección y seguridad portuaria aplicable.
12. Mantener la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo.
13. Cumplir y mantener la eficacia de los controles integrales establecidos en su puesto o cargo.
14. Realizar otras responsabilidades afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

| | |
|-----------------|--|
| Recibida | Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias. |
| Ejercida | Secretaria de Departamento. |

5. RELACIONES:

| | |
|-----------------------------|---|
| Vertical Ascendente | Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias. |
| Vertical Descendente | Personal relacionado a la seguridad de las instalaciones portuarias, así como con clientes y personas que requieran ingresar a las instalaciones. |
| Horizontal | Ninguno. |

6. REQUISITOS:

| | |
|--------------------|---|
| Estudios | Acreditar cuarto semestre aprobado en la carrera de Administración de Empresas o afín al puesto. |
| Legal | N/A |
| Experiencia | Interna: Dos años como Asistente Técnico II Externa: Dos años en labores relacionadas con el puesto. |





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
 PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023 FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL

Código de Clase: 02-03
 Código de Perfil: 06-0040-07

| Capacitación | Obligatorias | Requeridas |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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). | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Efectiva. • Liderazgo. • Redacción de Informes. • Trabajo en Equipo. • Relaciones Humanas. • Servicio y Atención al Cliente. • Manejo de Programas Informáticos. |
| Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Office. • Toma de decisiones. • Capacidad de análisis. • Comunicación verbal. | |
| 7. RESPONSABILIDADES: | | |
| Valores, efectivo documentos e información | <ul style="list-style-type: none"> • Por 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 unidad a la que pertenece. | |
| Equipo y herramientas | <ul style="list-style-type: none"> • Por el mobiliario y equipo a su cargo y de oficina para el desarrollo de sus funciones. | |
| Seguridad de personas y bienes | <ul style="list-style-type: none"> • 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 jurídico aplicable en materia de protección y seguridad portuaria. | |



| | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------|
|  EMPRESA PORTUARIA QUETZAL PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES | CLASAL/2023 | FORM.02 |
| | GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL | |
| | Código de Clase: 02-01 | Código de Perfil: 06-0040-08 |

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: | | | |
|--|--|-------------------------|-------------------|
| Título Nominal | ASISTENTE TÉCNICO I | Especialidad | 50-01 SEGURIDAD |
| Unidad | DIVISION DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS | Renglón | 011 |
| Jefe Inmediato | OFICIAL DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS | Ubicación Física | RECINTO PORTUARIO |
| 2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: | | | |
| Llevar el registro y control de actividades, vehículos y personas, para los ingresos y egresos a las instalaciones portuarias, así como sus actividades en el interior del mismo. | | | |
| 3. FUNCIONES DEL PUESTO: | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar de forma correcta y exacta información para la emisión de documentos de identificación de personas y vehículos para el ingreso a instalaciones portuarias e instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal. 2. Gestionar el registro de datos y la emisión y control de carnes de identificación de personas y vehículos para el ingreso al Depósito Aduanero Temporal e instalaciones de Empresa Portuaria Quetzal. 3. Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo y materiales utilizados en la impresión de documentos de identificación y autorización de ingreso a Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal. 4. Documentar el registro y control de vehículos y personas autorizadas para ingresar a las Instalaciones Portuarias o instalaciones de Empresa Portuaria Quetzal. 5. Registrar documentalmente la recepción de solicitudes y entrega de documentos de identificación de personas y vehículos autorizados para ingresar a las Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal. 6. Verificar y operar equipos de rayos X, para detectar imágenes en el control de ingreso y egreso a las Instalaciones Portuarias. 7. Operar cámaras y otros equipos para grabar, ajustar y armonizar imágenes. 8. Mantener y registrar el inventario y control técnico de los equipos emisores o receptores de sistemas y equipo de radiodifusión, telecomunicaciones y de diagnóstico. 9. Ajustar, revisar y mantener fibra óptica, cámaras, televisión y video, así como cámaras de objetivo microscópico y otros aparatos de grabación de imágenes. 10. Aplicar conocimientos técnicos y prácticos para la grabación de imágenes para identificar y resolver los problemas que surjan en el curso de su trabajo. 11. Controlar, registrar y reportar eventos de interés para la protección y seguridad portuaria. | | | |





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
 PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD
 INTEGRAL

Código de Clase:
 02-01

Código de Perfil:
 06-0040-08

12. Operar equipo de rayos X, en los controles de ingreso y egreso de personas, mercancías y vehículos para la detección en imágenes de ilícitos o aspectos que atenten con la protección y seguridad.
13. Registrar documentalmente de manera física o magnética, eventos que evidencien la violación de las medidas de protección implementadas en su área de trabajo.
14. Atender a usuarios y empleados en forma personal y por teléfono para resolver sus inquietudes y proporcionar información pertinente.
15. Coordinar con su superior en base a la escala jerárquica establecida, las actividades que correspondan para el desarrollo de la gestión administrativa y operativa, para la consecución de objetivos de acuerdo al campo de competencia en protección y seguridad portuaria.
16. Cumplir con la normativa nacional e internacional sobre protección y seguridad portuaria aplicable.
17. Mantener la operatividad, eficiencia y eficacia de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo.
18. Cumplir y mantener la eficacia de los controles integrales establecidos en su puesto o cargo.
19. Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo y materiales utilizados en la impresión de carnés.
20. Realizar otras responsabilidades afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

| | |
|-----------------|--|
| Recibida | Oficial de Protección de las Instalaciones Portuarias. |
| Ejercida | Ninguna |

5. RELACIONES:

| | |
|-----------------------------|---|
| Vertical Ascendente | Oficial de Protección de las Instalaciones Portuarias. |
| Vertical Descendente | Personal de los Asociados de Negocios y partes interesadas que hagan uso de las instalaciones portuarias o de la Empresa Portuaria Quetzal. |
| Horizontal | Ninguno. |

6. REQUISITOS:

| | |
|--------------------|---|
| Estudios | Acreditar Título de Nivel Medio y/o Primer Semestre de estudios universitarios en una carrera afín al puesto. |
| Legal | N/A |
| Experiencia | Interna: Dos años como Oficial Administrativo II. Externa: Dos años en labores relacionadas con el puesto. |





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD
INTEGRALCódigo de Clase:
02-01Código de Perfil:
06-0040-08

| Capacitación | Obligatorias | Requeridas |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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). | <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Programas Informáticos • Trabajo en Equipo. • Administración de Riesgos. • Interpretación y análisis de imágenes radioscópicas o de televisión. • Gestión de Procesos. |
| Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Office. • Análisis e Interpretación. • Comunicación • Trabajo en equipo. • Orden y disciplina. • Toma de Decisiones. • Capacidad de Análisis. | |
| 7. RESPONSABILIDADES: | | |
| Valores, efectivo documentos e información | <ul style="list-style-type: none"> • Por el resguardo y manejo correcto de documentación e información sobre la cual se requiere discreción. • Actuar en todo momento bajo principios y valores de la empresa y de la unidad a la que pertenece. | |
| Equipo y herramientas | <ul style="list-style-type: none"> • Por los materiales de oficina y mobiliario asignados al puesto para la realización del trabajo de oficina. | |
| Seguridad de personas y bienes | <ul style="list-style-type: none"> • 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 del Deposito Aduanero Temporal su equipo de protección personal. | |

