

SECCIÓN DE CHEQUES DE CONTROL



SECCIÓN DE CHEQUES DE CONTROL

Esta Sección tiene a su cargo el control de mercancías mediante las labores de chequeo y registro de la documentación soporte para las importaciones y exportaciones. Para tales propósitos tiene asignada las siguientes actividades:

1. Verificar marcas y contramarcas en las mercancías de importación y exportación.
2. Realizar labores de chequeo y registros sobre las características pesos y volúmenes de las mercancías.
3. Llevar control de demoras de las operaciones de carga y descarga y elaborar el reporte correspondiente.
4. Elaborar reportes de las mercancías importadas y exportadas para efectos de aplicación de tarifas y cobros.
5. Realizar otras actividades relacionadas con el movimiento de mercancías.



SECCIÓN DE CHEQUES DE CONTROL
INTEGRACIÓN DE PUESTOS

No. ORDEN	CÓDIGO DE PERFIL	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS
1	12-0057-01	SUPERVISOR PORTUARIO	4
2	12-0057-02	CHEQUE DE MERCANCIAS	51
		TOTAL DE PUESTOS	55





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
05-03Código de Perfil:
12-0057-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	SUPERVISOR PORTUARIO	Especialidad	25-02 SUPERVISIÓN DE OPERACIONES PORTUARIAS
Unidad	SECCIÓN DE CHEQUES DE CONTROL	Renglón	011
Jefe Inmediato	JEFE DEPARTAMENTO DE TERMINALES	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Supervisar las actividades de los cheques para el control de la carga y descarga de mercancías.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asignar el personal de cheque de mercancías, de acuerdo a los servicios solicitados.
2. Verificar la adecuada manipulación de mercancías por parte del personal responsable.
3. Velar porque la realización de las operaciones de carga se efectúe en forma constante para evitar demoras.
4. Coordinar las entradas y salidas de vehículos al muelle, para la carga y descarga de mercancías.
5. Verificar que el personal observe las normas y medidas de seguridad en tareas de carga y descarga de mercancías.
6. Elaborar reportes de accidentes en muelles o a bordo indicando causas y consecuencias.
7. Supervisar el movimiento de mercancías al costado del buque y su transferencia a bodegas o patios.
8. Asignación de personal en buques y garitas.
9. Ingreso de información de demoras al Sistema de Operaciones.
10. Efectuar Evaluación del Desempeño del personal a su cargo.
11. Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
12. Realizar otras tareas afines al puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
05-03Código de Perfil:
12-0057-01**4. SUPERVISIÓN:****Recibida** Jefe y Subjefe Departamento de Terminales.**Ejercida** Cheques de Mercancías.**5. RELACIONES:****Vertical Ascendente** Jefe Inmediato.**Vertical Descendente** Cheque de Mercancías.**Horizontal** Supervisores Portuarios.**6. REQUISITOS:****Estudios** Acreditar Título de Nivel Medio y/o sexto semestre de estudios universitarios de una carrera afín al puesto.**Legal** N/A**Experiencia** Interna: Dos años en un puesto inmediato inferior afín al puesto.
Externa: Tres años en actividades relacionadas con el puesto, que incluya supervisión de personal.**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

- Trabajo en Equipo.
- Servicio y Atención al Cliente.
- Calidad Total.
- Supervisión de Operaciones.
- Matemática Básica.
- Chequeo, Manejo y Control de Mercancías.
- Sistema Informático de Operaciones.

Habilidades

- Manejo de recursos humanos.
- Toma de decisiones.
- Don de mando.
- Manejo de vehículos.
- Agudeza visual y auditiva.
- Comunicación.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
05-03

Código de Perfil:
12-0057-01

7. RESPONSABILIDADES:

Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none">• Velar por la seguridad de la documentación e información 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<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 normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

FUNCIONES

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
05-04Código de Perfil:
12-0057-02**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	CHEQUE DE MERCANCÍAS	Especialidad	25-03 CONTROL DE MERCANCÍAS
Unidad	SECCIÓN DE CHEQUES DE CONTROL	Renglón	011
Jefe Inmediato	SUPERVISOR PORTUARIO	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Trabajo que consiste en efectuar diversas actividades relacionadas con el chequeo de mercancías en las operaciones de embarque o desembarque, así como realizar tareas de control y verificación de datos en el ingreso y egreso de camiones de Recinto Portuario.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recibir del superior correspondiente las libretas de chequeo, listas de secuencias de contenedores y listas de embarque previo a iniciar las operaciones de chequeo de mercancías en el embarque o desembarque, así como realizar tareas de control y verificación de datos en el ingreso y egreso de camiones de Recinto Portuario.
2. Identificar y comparar marcas, contramarcas, B/L cantidades y clases de mercancías.
3. Registrar en las libretas de chequeo las mercancías desembarcadas al costado del buque, verificando marcas, contramarcas B/L y cantidades.
4. Chequear el desembarque y/o embarque de contenedores verificando números de marchamos averías y otros aspectos de conformidad con las normas y procedimientos de la Empresa.
5. Anotar y registrar casos de mercancías averiadas en la libreta de chequeo o listas de embarque, especificando cantidad, número de identificación y otros datos pertinentes.
6. Observar normas en cuanto a símbolos colores y otros aspectos para el registro de las mercancías, según instrucciones, normas y procedimientos de la Empresa.
7. Registrar en las libretas de chequeo el número de mercancías manifestadas y diferencia entre los manifiestos, lo embarcado y desembarcado.
8. Verificar el contenido de cajas o bultos para garantizar la existencia de mercancías que se embarcan o desembarcan.
9. Velar por el correcto entarimado de mercancías para garantizar su uniformidad en el número de bultos.
10. Verificar que las mercancías a ser desembarcadas o embarcadas cuenten con los respectivos documentos de autorización previa a las operaciones correspondientes.
11. Remitir a donde corresponda, las libretas de chequeo o lista de embarque debidamente operadas.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y

GERENCIA DE OPERACIONES

FUNCIONES

Código de Clase:
05-04Código de Perfil:
12-0057-02

12. Llevar el control en las diferentes garitas del puerto para verificar los ingresos, ordenamientos, chequeos de mercancías, así como su egreso del Recinto Portuario.
13. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
14. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Supervisores Portuarios (Supervisor de Cheque).
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Ninguno.
Horizontal	Ninguno.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título de Nivel Medio.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años como Auxiliar Portuario. Externa: Dos años en actividades que requiera el puesto.

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"> • Trabajo en Equipo. • Servicio y Atención al Cliente. • Calidad Total. • Matemática Básica. • Chequeo, Manejo y Control de Mercancías. • Sistema Informático de Operaciones.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de equipo de cómputo. • Agudeza visual y auditiva. • Cálculos matemáticos. • Comunicación. 	



 EMPRESA PORTUARIA QUETZAL PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES	CLASAL/2023	FORM.02
	GERENCIA DE OPERACIONES	
	Código de Clase: 05-04	Código de Perfil: 12-0057-02

7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de la documentación e información 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<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 normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria. 	

