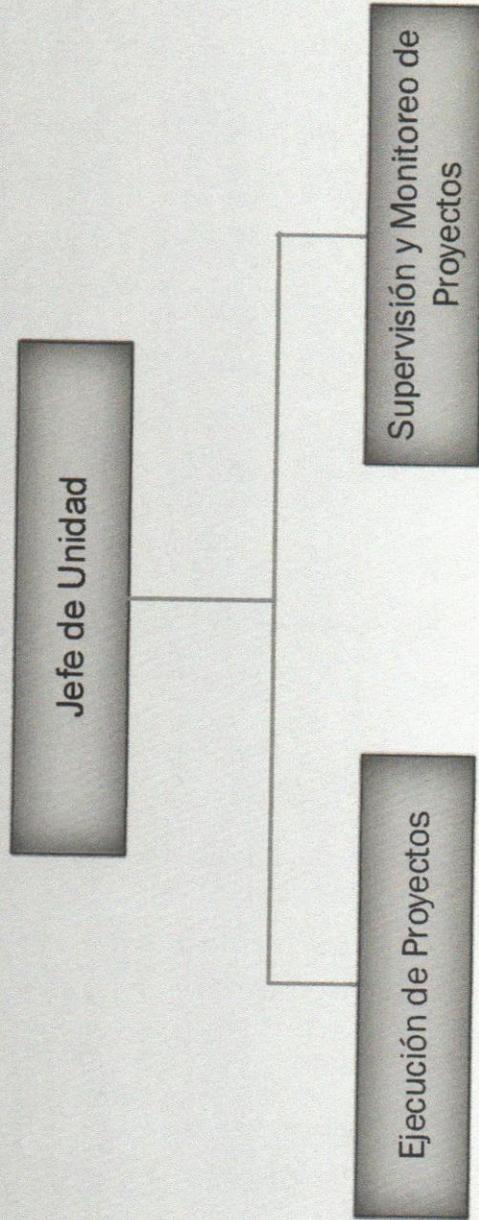


# UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS



# Unidad Ejecutora de Proyectos



CLASAL  
A.O.J.



## UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS

1. Supervisar la correcta ejecución de los proyectos que se realizan por contrato y administración, conforme contratos, bases de licitación, especificaciones técnicas, procesos de excepción y otros documentos por contrato o por administración.
2. Verificar la correcta ejecución de los proyectos que se realizan por contrato, conforme lo establecido en las bases de licitación, especificaciones técnicas, contratos de ejecución, procesos de excepción y otros documentos vinculantes o relacionados con los proyectos.
3. Emitir dictámenes, informes y efectuar estudios especiales de ingeniería relacionados con los proyectos en ejecución y concluidos, a requerimiento de las autoridades superiores de la Empresa.
4. Apoyar cuando sea necesario al Departamento Jurídico en la gestión y elaboración de contratos de obra.
5. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria, en función de la complejidad de los proyectos, la forma de ejecución de los proyectos, ya sea por contrato o por administración.
6. Definir anualmente en forma conjunta con la Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria, en función de la complejidad de los proyectos, la forma de ejecución de los proyectos, ya sea por contrato o por administración.
7. Desarrollar todos los mecanismos e instrumentos técnicos, financieros y administrativos para lograr la ejecución, recepción y liquidación por quien corresponda, de los proyectos de inversión por contrato y administración.
8. Coordinar y controlar las actividades relacionadas con la supervisión y ejecución de las obras que contrate la Empresa, verificando que estas cumplan con las especificaciones técnicas del proyecto, en cuanto a calidad de materiales, diseño, tiempo y construcción.
9. Planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar los proyectos de inversión por administración.
10. Velar por que las obras adjudicadas por contrato se ejecuten de la forma en que fueron programadas en los términos de referencia y bases de contratación.
11. Actualizar constantemente, el cumplimiento de normativas vertidas de entidades rectoras en planificación, ejecución y supervisión de proyectos tanto por administración como por contrato.
12. Colaborar con los ejecutores de proyectos para la obtención de permisos y licencias ante distintas dependencias.



13. Velar por la integración de permisos y licencias de distintas dependencias previo al inicio de la ejecución de proyectos por contrato o por administración.
14. Velar por el cumplimiento de normativas medio ambientales en la ejecución de los proyectos por contrato o por administración.
15. Realizar otras que estén especificadas en el Manual de Organización y Funciones correspondiente.



**UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS**  
**INTEGRACIÓN DE PUESTOS**

No. ORDEN	CÓDIGO DE PERFIL	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS
1	01-0007-01	JEFE DE UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS	1
2	01-0007-02	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	1
3	01-0007-03	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	3
4	01-0007-04	ASISTENTE TÉCNICO IV	1
5	01-0007-05	ASISTENTE TÉCNICO III	1
		<b>TOTAL DE PUESTOS</b>	<b>7</b>





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-10Código de Perfil:  
01-0007-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	JEFE DE UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Especialidad</b>	05-09 INGENIERÍA CIVIL
<b>Unidad</b>	EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	GERENTE GENERAL	<b>Ubicación Física</b>	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Coordinar el desarrollo de todos los mecanismos e instrumentos técnicos, financieros y administrativos para lograr la ejecución, recepción y liquidación de los proyectos de inversión en infraestructura integrados en el Plan Operativo Anual de la Empresa, así mismo, coordinar la supervisión y ejecución de obras por contrato o administración, velando porque las mismas se realicen conforme lo establecido en los contratos, bases de licitación o cotización, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Coordinar la supervisión para la correcta ejecución de los proyectos que se realizan por contrato, conforme lo establecido en las bases de licitación, especificaciones técnicas y otros documentos por contrato o por administración.
2. Verificar la correcta ejecución de los proyectos que se realizan por contrato, conforme lo establecido en las bases de licitación, especificaciones técnicas, contratos de ejecución y otros documentos vinculantes o relacionados con los proyectos.
3. Revisión y/o Emisión de dictámenes, informes y efectuar estudios especiales de ingeniería relacionados con los proyectos en ejecución y concluidos a requerimiento de las autoridades superiores de la Empresa.
4. Apoyar cuando sea necesario a la Unidad de Asesoría Jurídica en la elaboración de los contratos de obra.
5. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria el plan anual de inversiones de la Empresa.
6. Definir anualmente en forma conjunta con la Unidad de Asesoría y Planificación Portuaria en función de la complejidad de los proyectos, la forma de ejecución de los proyectos ya sea por contrato o por administración.
7. Coordinar y verificar que se desarrollen todos los mecanismos e instrumentos técnicos, financieros y administrativos para lograr la ejecución, recepción y liquidación de los proyectos de inversión por contrato y administración.
8. Coordinar y controlar las actividades relacionadas con la supervisión y ejecución de las obras que contrate la Empresa, verificando que éstas se cumplan con las especificaciones técnicas del proyecto en cuanto a calidad de materiales, diseño, tiempo y construcción.
9. Planificar, organizar, dirigir, y ejecutar los proyectos de inversión por administración.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-10

Código de Perfil:  
01-0007-01

10. Velar por que las obras organizadas por contrato se ejecuten de la forma en que fueron programadas en los términos de referencia y/o bases de contratación.
11. Designación del profesional que llevará a cabo las funciones de Supervisor, Superintendente, Monitor o Coordinador de parte de la Empresa de cada proyecto a ejecutarse por contrato o por administración.
12. Colaborar con los ejecutores de proyectos para la obtención de permisos y licencias ante distintas dependencias.
13. Velar por la integración de permisos y licencias de distintas dependencias previo al inicio de la ejecución de proyectos por contrato o por administración.
14. Velar por el cumplimiento de normativas medio ambientales en la ejecución de los proyectos por contrato o por administración.
15. Actualizar constantemente el cumplimiento de normativas vertidas de entidades rectoras en planificación, ejecución y supervisión de proyectos tanto por administración como por contrato.
16. Efectuar Evaluación del Desempeño del personal a su cargo.
17. Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
18. Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-10Código de Perfil:  
01-0007-01**4. SUPERVISIÓN:**

<b>Recibida</b>	Gerente General.
<b>Ejercida</b>	Profesionales y Técnicos de la Unidad.

**5. RELACIONES:**

<b>Vertical Ascendente</b>	Gerente General.
<b>Vertical Descendente</b>	Profesionales y Técnicos de la Unidad.
<b>Horizontal</b>	Jefes de Unidad.

**6. REQUISITOS:**

<b>Estudios</b>	Acreditar Título Profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto o carrera a fin al puesto, de preferencia acreditar maestría afín al puesto.
<b>Legal</b>	Colegiado Activo
<b>Experiencia</b>	Interna: Tres años como Profesional Especializado III en la especialidad del puesto. Externa: Cuatro años en el desarrollo de actividades afines al puesto.

<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>• Comunicación Efectiva.</li> <li>• Servicio y Atención al Cliente.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Toma de Decisiones Efectivas.</li> <li>• Trabajo en Equipo.</li> <li>• Seguridad de la Información ISO 27001:2015.</li> <li>• Gestión y Administración Portuaria.</li> <li>• Curso de Inglés.</li> <li>• Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>• Gestión por Procesos.</li> <li>• Formulación y Evaluación de Proyectos.</li> <li>• Planificación Portuaria.</li> </ul>





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-10

Código de Perfil:  
01-0007-01

<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de recursos humanos.</li> <li>• Administración del tiempo para atender asuntos globales y relevantes de su Área.</li> <li>• Capacidad de análisis situacional y manejo de la información.</li> <li>• Capacidad de negociación colectiva e individual.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Distribución espacial y abstracta.</li> <li>• Técnica para el manejo de equipo de cómputo y presentaciones.</li> <li>• Don de mando.</li> <li>• Analizar e interpretar normas.</li> <li>• Redacción de dictámenes e informes.</li> </ul>
<b>7. RESPONSABILIDADES:</b>	
<b>Valores, efectivo documentos e información</b>	<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 Unidad a la que pertenece.</li> </ul>
<b>Equipo y herramientas</b>	<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>
<b>Seguridad de personas y bienes</b>	<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

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-03Código de Perfil:  
01-0007-02**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	<b>Especialidad</b>	05-09 INGENIERÍA CIVIL
<b>Unidad</b>	EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Ubicación Física</b>	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Implementar y desarrollar los procedimientos para ejercer la supervisión, monitoreo, control y seguimiento de los proyectos de inversión, para lograr la correcta ejecución física de los mismos contratados bajo la modalidad de cotización, licitación y excepción, los cuales están integrados en el Plan Operativo Anual de la Empresa Portuaria Quetzal.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Controlar y revisar las actividades relacionadas con la supervisión, monitoreo, control y seguimiento de los proyectos, verificando que las obras cumplan con las especificaciones técnicas, diseño, calidad de los materiales, tiempo y construcción.
2. Supervisar y/o monitorear los proyectos de inversión contratados bajo la modalidad de cotización, licitación y excepción que le sean asignados por el Jefe de la Unidad.
3. Elaborar dictámenes técnicos de proyectos de inversión relacionados con la especialidad del puesto.
4. Elaborar y/o revisar estimaciones de pago de los contratistas.
5. Revisar y analizar las solicitudes de los Documentos de Cambio que se generen durante la ejecución de los proyectos.
6. Gestionar la reprogramación y/o modificación a la Red Programática de las Estructuras Presupuestarias de los proyectos de inversión (cambio de metas).
7. Controlar y dar seguimiento al módulo del Sistema Nacional de Inversión Pública.
8. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
9. Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

**4. SUPERVISION:**

<b>Recibida</b>	Jefe Inmediato.
<b>Ejercida</b>	Ninguno.

**5. RELACIONES:**

<b>Vertical Ascendente</b>	Jefe Inmediato.
<b>Vertical Descendente</b>	Personal Técnico de la Unidad.
<b>Horizontal</b>	Personal Profesional de la Unidad.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-03Código de Perfil:  
01-0007-02**6. REQUISITOS:**

<b>Estudios</b>	Acreditar Título Profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto o carrera afín al puesto de preferencia acreditar Maestría afín al puesto.	
<b>Legal</b>	Colegiado Activo	
<b>Experiencia</b>	Interna: Tres años como Profesional Especializado II en la especialidad del puesto. Externa: Tres años en el desarrollo de actividades afines al puesto.	
<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>• Comunicación Efectiva.</li> <li>• Servicio y Atención al Cliente.</li> <li>• Toma de Decisiones Efectivas.</li> <li>• Trabajo en Equipo.</li> <li>• Seguridad de la Información ISO 27001:2015.</li> <li>• Gestión y Administración Portuaria.</li> <li>• Curso de Inglés.</li> <li>• Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>• Manejo de Programas Informáticos.</li> <li>• Gestión por Procesos.</li> <li>• Formulación y Evaluación de Proyectos.</li> <li>• Planificación Portuaria.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de recursos humanos.</li> <li>• Administración del tiempo para atender asuntos globales y relevantes de su Área.</li> <li>• Capacidad de análisis situacional y manejo de la información.</li> <li>• Capacidad de negociación colectiva e individual.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Distribución espacial y abstracta.</li> <li>• Técnica para el manejo de equipo de cómputo y presentaciones.</li> <li>• Don de mando.</li> <li>• Analizar e interpretar normas.</li> <li>• Redacción de dictámenes e informes.</li> </ul>	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-03

Código de Perfil:  
01-0007-02

### 7. RESPONSABILIDADES:

<b>Valores, efectivo documentos e información</b>	<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 Unidad a la que pertenece.</li></ul>
<b>Equipo y herramientas</b>	<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>
<b>Seguridad de personas y bienes</b>	<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

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-02Código de Perfil:  
01-0007-03**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	<b>Especialidad</b>	05-09 INGENIERÍA CIVIL
<b>Unidad</b>	EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Ubicación Física</b>	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Supervisar y/o coordinar, y/o monitorear los proyectos de inversión en infraestructura, asignados por la Jefatura de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Revisar las bases de licitación, cotización y/o términos de referencia asignados a cada uno de los proyectos a ejecutarse.
2. Revisar los Contratos de Ejecución y Supervisión Externa que les sea asignados a cada uno de los proyectos a ejecutarse.
3. Dar seguimiento a la ejecución del proyecto que le sean asignados, en base a lo establecido en los términos de referencia, bases técnicas y contractuales y los contratos.
4. Integrar los documentos necesarios para tramitar la solicitud del anticipo de acuerdo a lo indicado en los Contratos de Ejecución y Supervisión Externa.
5. Integrar los documentos necesarios para tramitar la solicitud del pago de estimaciones de trabajo, realizado de acuerdo a lo indicado en los Contratos de Ejecución y Supervisión.
6. Integrar los documentos necesarios para tramitar la autorización de los Documentos de Cambio que se generen durante la ejecución de los proyectos, de acuerdo a lo indicado en los Contratos de Ejecución y Supervisión.
7. Integrar los documentos necesarios para tramitar la solicitud de Recepción de Obra, de acuerdo a lo indicado en los Contratos de Ejecución y Supervisión.
8. Integrar los documentos necesarios para tramitar la solicitud de Liquidación de Obra, así como el pago de los adeudos a los Contratistas de Ejecución y Supervisión.
9. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
10. Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-02

Código de Perfil:  
01-0007-03

**4. SUPERVISIÓN:**

<b>Recibida</b>	Jefe Inmediato.
<b>Ejercida</b>	Ninguno.

**5. RELACIONES:**

<b>Vertical Ascendente</b>	Jefe Inmediato.
<b>Vertical Descendente</b>	Personal Técnico de la Unidad.
<b>Horizontal</b>	Personal Profesional de la Unidad.

**6. REQUISITOS:**

<b>Estudios</b>	Acreditar Título Profesional de Ingeniero Civil; o carrera a fin al puesto de preferencia acreditar Maestría afín al puesto.
<b>Legal</b>	Colegiado Activo
<b>Experiencia</b>	Interna: Tres años en un puesto inmediato inferior en la especialidad del puesto. Externa: Tres años en el desarrollo de actividades afines al puesto.

<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>• Trabajo en Equipo.</li> <li>• Seguridad de la Información ISO 27001:2015.</li> <li>• Gestión y Administración Portuaria.</li> <li>• Curso de Inglés.</li> <li>• Legislación Marítimo-Portuaria.</li> <li>• Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>• Manejo de Programas Informáticos.</li> <li>• Gestión por Procesos.</li> <li>• Formulación y Evaluación de Proyectos.</li> <li>• Planificación Portuaria.</li> </ul>





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
01-02

Código de Perfil:  
01-0007-03

**Habilidades**

- Manejo de recursos humanos.
- Administración del tiempo para atender asuntos globales y relevantes de su área.
- Capacidad de análisis situacional y manejo de la información.
- Capacidad de negociación colectiva e individual.
- Toma de decisiones.
- Distribución espacial y abstracta.
- Técnica para el manejo de equipo de cómputo y presentaciones.
- Don de mando.
- Analizar e interpretar normas.
- Redacción de dictámenes e informes.

**7. RESPONSABILIDADES:**

<b>Valores, efectivo documentos e información</b>	<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 Unidad a la que pertenece.</li> </ul>
<b>Equipo y herramientas</b>	<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>
<b>Seguridad de personas y bienes</b>	<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

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
02-04

Código de Perfil:  
01-0007-04

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	ASISTENTE TÉCNICO IV	<b>Especialidad</b>	05-09 INGENIERÍA CIVIL
<b>Unidad</b>	EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Ubicación Física</b>	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Realizar actividades de asistencia en la ejecución y supervisión de obras, elaboración de informes y participar en diferentes eventos basados en la Ley de Contrataciones del Estado.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Asistencia técnica en la ejecución y supervisión de obras por contrato o por las que realiza la Empresa, verificando el avance físico de las mismas y realizar los informes correspondientes.
2. Participar en diferentes eventos de procesos basados en la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Supervisar el avance físico de obras para verificar que el contratista cumpla con los requerimientos del contrato.
4. Apoyar a profesionales en las diferentes actividades de la Unidad, de acuerdo a la actividad de planificación, ejecución y supervisión asignada por la jefatura superior.
5. Realizar la papelería específica de los diferentes Sistemas de Gestión que se siguen en la Empresa.
6. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
7. Realizar otras tareas afines al puesto que le asigne su jefe inmediato.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
02-04Código de Perfil:  
01-0007-04**4. SUPERVISIÓN:**

<b>Recibida</b>	Jefe Inmediato
-----------------	----------------

<b>Ejercida</b>	Ninguno.
-----------------	----------

**5. RELACIONES:**

<b>Vertical Ascendente</b>	Jefe Inmediato y Profesionales de la Unidad.
----------------------------	--

<b>Vertical Descendente</b>	Personal de la Unidad.
-----------------------------	------------------------

<b>Horizontal</b>	Personal Técnico de la Unidad.
-------------------	--------------------------------

**6. REQUISITOS:**

<b>Estudios</b>	Acreditar sexto semestre de estudios universitarios en Ingeniería Civil o carrera afín al puesto.
-----------------	---

<b>Legal</b>	N/A
--------------	-----

<b>Experiencia</b>	Interna: Dos años como Asistente Técnico III en la especialidad del puesto. Externa: Tres años en actividades relacionadas con el puesto.
--------------------	--

**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**

- Servicio y Atención al Cliente.
- Trabajo en Equipo.
- Seguridad de la Información ISO 27001:2015.
- Curso de Inglés.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Manejo de Programas Informáticos.
- Formulación y Evaluación de Proyectos.

<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad Espacial y Abstracta.</li> <li>• Toma de Decisiones.</li> <li>• Capacidad de Análisis.</li> </ul>
--------------------	--



 EMPRESA PORTUARIA QUETZAL PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES	CLASAL/2023	FORM.02
	DIRECCIÓN SUPERIOR	
	Código de Clase: 02-04	Código de Perfil: 01-0007-04

7. RESPONSABILIDADES:	
<b>Valores, efectivo documentos e información</b>	<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 Unidad a la que pertenece.</li> </ul>
<b>Equipo y herramientas</b>	<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>
<b>Seguridad de personas y bienes</b>	<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
	DIRECCIÓN SUPERIOR	
	Código de Clase: 02-03	Código de Perfil: 01-0007-05

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>Título Nominal</b>	ASISTENTE TÉCNICO III	<b>Especialidad</b>	05-09 INGENIERÍA CIVIL
<b>Unidad</b>	EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS	<b>Ubicación Física</b>	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Realizar actividades de asistencia en la ejecución y supervisión de obras, elaboración de informes y participar en diferentes eventos basados en la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar actividades en la ejecución y supervisión de obras por contrato o que las realiza la Empresa, verificando el avance físico de las mismas, realizando los informes correspondientes. (Actualizar el módulo de Seguimiento ante SEGEPLAN y realizar un cuadro con el control de los proyectos).
2. Participar en diferentes eventos de procesos basados en la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Realizar las solicitudes de compra de los proyectos de inversión.
4. Apoyar a profesionales en las diferentes actividades del área de Ingeniería.
5. Revisar estimaciones e informes de pago, realizar e imprimir todas las actas de la Unidad, conformar expedientes de pago de estimaciones.
6. Realizar la papelería específica de los diferentes Sistemas de Gestión que se siguen en la Empresa.
7. Operar las reprogramaciones ante SEGEPLAN, realizar y evaluar el Plan Operativo Anual POA, realizar el Plan Anual de Compras PAC.
8. Dar respuesta a todos los requerimientos externos (Contraloría General de Cuentas, SAT, SEGEPLAN, etc.)
9. Responder requerimientos internos (Auditoría Interna e Información Pública), llevar el control y manejo de los Libros de Actas de la Unidad.
10. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
11. Realizar otras tareas afines al puesto que le asigne su jefe inmediato.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
02-03Código de Perfil:  
01-0007-05**4. SUPERVISIÓN:**

Recibida Jefe Inmediato

Ejercida Ninguno.

**5. RELACIONES:**

Vertical Ascendente Jefe Inmediato y personal Profesional de la Unidad.

Vertical Descendente Ninguno

Horizontal Personal de la Unidad

**6. REQUISITOS:**

Estudios Acreditar cuarto semestre de estudios universitarios afines al puesto.

Legal N/A

Experiencia Interna: Dos años en el puesto inmediato inferior en la especialidad del puesto.  
Externa: Tres años en actividades relacionadas con el puesto.**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**

Servicio y Atención al Cliente.  
Trabajo en Equipo.  
Seguridad de la Información ISO 27001:2015.  
Curso de Inglés.  
Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.  
Manejo de Programas Informáticos.  
Formulación y Evaluación de Proyectos.

**Habilidades**

- Espacial y Abstracta.
- Toma de Decisiones
- Capacidad de Análisis





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCIÓN SUPERIOR

Código de Clase:  
02-03

Código de Perfil:  
01-0007-05

### 7. RESPONSABILIDADES:

<b>Valores, efectivo documentos e información</b>	<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 Unidad a la que pertenece.</li></ul>
<b>Equipo y herramientas</b>	<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>
<b>Seguridad de personas y bienes</b>	<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>

