

SECCIÓN DE INVENTARIOS



SECCIÓN DE INVENTARIOS:

Es la Sección que tiene a su cargo el registro y control de los bienes inventariables de la Empresa, para lo cual realiza las siguientes actividades:

1. Controlar las cuentas de Activo Fijo que integran el patrimonio de la Empresa.
2. Planificar, coordinar y controlar el levantamiento de inventario físico de los bienes de la Empresa.
3. Preparar las pólizas de Diario referente al registro de las depreciaciones de los Activos Fijos de la Empresa.
4. Llevar control individual de bienes que integran las cuentas de Activo Fijo de la Empresa.
5. Mantener actualizado el registro de las Tarjetas de Responsabilidad de la Empresa.
6. Registrar, operar y controlar los bienes que se da de baja en el Inventario de la Empresa, ya sea por destrucción u obsolescencia.
7. Conciliar mensualmente los saldos contables con el control individual de los Activos Fijos de la Empresa.
8. Preparar reportes mensuales de Activos Fijos de la Empresa.
9. Preparar reporte anual de cargos y descargos en Inventario, que debe ser enviado a la Dirección de bienes del Estado y Dirección Contabilidad del Ministerio de Finanzas Publicas.



SECCIÓN DE INVENTARIOS
INTEGRACIÓN DE PUESTOS

No. ORDEN	CÓDIGO DE PERFIL	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS
1	03-0024-01	JEFE DE SECCIÓN	1
2	03-0024-02	SECRETARIA DE SECCIÓN	1
3	03-0024-03	OFICIAL DE FINANZAS III	1
4	03-0024-04	OFICIAL DE FINANZAS II	7
		TOTAL DE PUESTOS	10





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:
02-23Código de Perfil:
03-0024-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

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

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Organizar, dirigir y supervisar las actividades de la Sección de Inventarios.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Planificar, coordinar y supervisar las actividades de la Sección.
2. Llevar el registro y control de inventarios.
3. Preparar el informe anual de altas y bajas de inventario y remitirlo a contabilidad del Estado.
4. Verificar las recepciones de bienes.
5. Llevar y mantener actualizado el control de los bienes de la Empresa a través de los registros en tarjetas de responsabilidad individual.
6. Revisar periódicamente el inventario físico de la Empresa, las cuentas de activos fijos inmovilizados y activos fijos que conforman el patrimonio de la Empresa.
7. Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
8. Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
9. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe de Departamento de Contabilidad.
Ejercida	Personal de la Sección.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal de la Sección de Inventarios
Horizontal	Jefes de Sección del Departamento de Contabilidad.

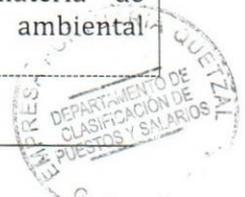
6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar sexto semestre de estudios universitarios de la carrera de Contador Público y Auditoría o Administración de Empresas.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años como Oficial de Finanzas III. Externa: Tres años en labores relacionadas con 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"> • Comunicación Efectiva. • Servicio y Atención al Cliente. • Liderazgo. • Toma de Decisiones Efectivas. • Trabajo en Equipo. • Manejo de Programas Informáticos. • Costos y Tarifas Portuarias. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. • Sistemas SIAF, SIGES, SICOIN. • Sistema de Inventario. • Valuación de Activos. • Sistemas de Costos.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de Decisiones. • Capacidad de Análisis. • Manejo de Personal. • Habilidad Conceptual. • Habilidad Numérica. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<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

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:
04-09Código de Perfil:
03-0024-02**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	SECRETARIA DE SECCIÓN	Especialidad	20-01 ACTIVIDAD SECRETARIAL
Unidad	SECCIÓN DE INVENTARIOS	Renglón	011
Jefe Inmediato	JEFE DE SECCIÓN	Ubicación Física	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Realizar labores de apoyo secretarial en la Sección.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recibir, registrar, clasificar y distribuir correspondencia y otros documentos.
2. Atender al público de manera personal y por teléfono.
3. Llevar el control del archivo de correspondencia, expedientes y materiales diversos relacionados con la unidad a que pertenecen.
4. Elaborar documentos diversos tales como oficios, providencias, resoluciones, cuadros estadísticos y otros.
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 Inventarios.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

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

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título de la carrera de Secretaria Comercial u Oficinista.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Un año como Auxiliar Administrativo y carrera afín al puesto. Externa: Dos años en labores de secretariales.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:
04-09

Código de Perfil:
03-0024-02

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"> • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Manejo de Programas Informáticos. • Redacción y Ortografía. • Redacción de Informes. • Curso inglés.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad Mecanográfica. • Habilidad Numérica. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<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

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:
03-03Código de Perfil:
03-0024-03**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

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

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Apoyar al Jefe de Sección en las tareas de supervisión de las funciones de la Sección de Inventarios.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar al Jefe de Sección en la coordinación de las actividades de la Sección.
2. Llevar el registro y control de inventarios.
3. Verificar las alzas, bajas y transferencia de bienes en las cuentas contables correspondientes, en tarjeta de inventarios y sistema de activos fijos.
4. Velar porque se mantenga actualizado el control de los bienes de la Empresa.
5. Levantar inventarios de todos los bienes de la Empresa, en forma periódica.
6. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
7. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe de Sección de Inventarios.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal de la Sección de Inventarios
Horizontal	Ninguno.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar cuarto semestre de estudios universitarios en cualquier carrera de las Ciencias Económicas. Y acreditar Título de la carrera de Perito Contador.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años como Oficial de Finanzas II. Externa: Tres años en labores relacionadas con el puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:
03-03

Código de Perfil:
03-0024-03

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"> • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Manejo de Programas Informáticos. • Sistemas SIAF, SIGES Y SICOIN. • Normas de Control Interno. • Valuación de Activos. • Sistema de Inventario.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de Decisiones. • Capacidad de Análisis. • Habilidad Numérica. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<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

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:
03-02Código de Perfil:
03-0024-04**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

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

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Realizar tareas auxiliares de recopilación y tabulación de información, así como elaborar pólizas de diario.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Llevar el registro y control de los activos fijos mediante tarjetas de responsabilidad.
2. Mantener actualizada las tarjetas de responsabilidad.
3. Realizar levantamientos de inventarios físicos en toda la Empresa de acuerdo a las tarjetas de responsabilidad de cada trabajador.
4. Revisar y reubicar bienes en el Sistema.
5. Realizar alzas y bajas al inventario en tarjetas de libro mayor.
6. Dar de baja a los bienes depreciados o destruidos y verificar que se envíen a los depósitos correspondientes.
7. Llevar registro y control de los movimientos de bienes en mal estado para almacenarlos en bodega.
8. Realizar los traslados de bienes y registrarlos en las tarjetas de responsabilidad.
9. Archivar y resguardar documentos contables.
10. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
11. Realizar otras tareas afines al puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA FINANCIERA

Código de Clase:
03-02Código de Perfil:
03-0024-04**4. SUPERVISIÓN:**

Recibida	Jefe de Sección de Inventarios.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Secretaria de Sección.
Horizontal	Oficiales de Finanzas.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar segundo semestre de estudios universitarios en cualquier carrera de las Ciencias Económicas. Y acreditar Título de la carrera de Perito Contador.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años como Oficial de Finanzas I. Externa: Dos años en labores relacionadas con 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"> • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Manejo de Programas Informáticos. • Sistemas SIAF, SIGES Y SICOIN. • Normas de Control Interno. • Valuación de Activos. • Sistema de Inventario.

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de Decisiones. • Capacidad de Análisis. • Habilidad Numérica.
--------------------	--



 EMPRESA PORTUARIA QUETZAL PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES	CLASAL/2023	FORM.02
	GERENCIA FINANCIERA	
	Código de Clase: 03-02	Código de Perfil: 03-0024-04

7. RESPONSABILIDADES:	
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<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.

