



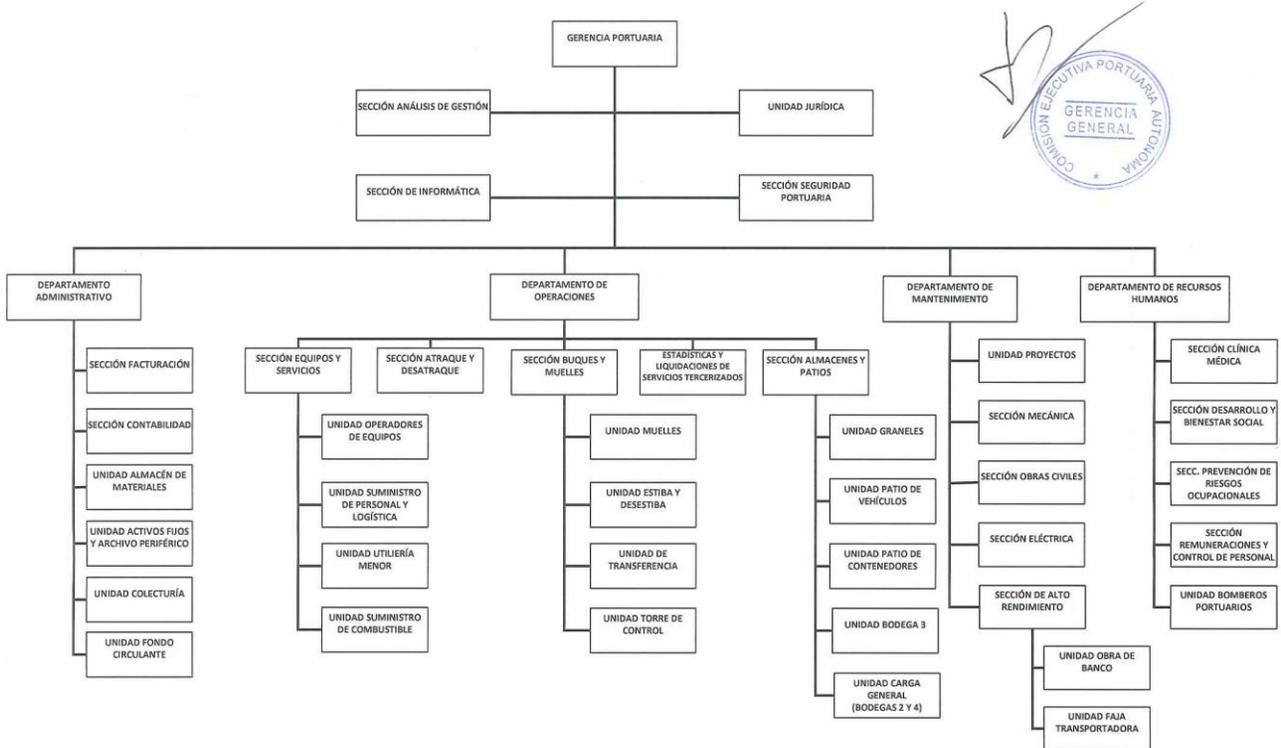
Nombre del Documento:
NÓMINA DE PERSONAL DEL PUERTO DE ACAJUTLA Y SU ORGANIGRAMA

Código:
 Fecha de Elaboración:
Abril de 2020

Elaborado por:
Departamento de Planificación y Seguimiento

Página: 1 de 6

ORGANIGRAMA PUERTO DE ACAJUTLA



Según Punto de Acta 2905 del 23 enero 2018
 Autorizado a partir del 1 de febrero de 2018

TOTAL DE EMPLEADOS:
1,287

CEPA – PUERTO DE ACAJUTLA

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y FACULTADES DE CADA UNIDAD QUE COMPONE EL ORGANIGRAMA DEL PUERTO DE ACAJUTLA

1. GERENCIA PORTUARIA

Encargada de la Dirección, Planificación y Administración estratégica del Puerto de Acajutla, prestando servicios portuarios con altos niveles de eficiencia y eficacia de conformidad a las políticas, normas y procedimientos de CEPA.

Número de revisión:	Fecha de revisión:	Clasificación de la información: Pública	Copia controlada:
---------------------	--------------------	---	-------------------



Nombre del Documento: NÓMINA DE PERSONAL DEL PUERTO DE ACAJUTLA Y SU ORGANIGRAMA	Código:
	Fecha de Elaboración: Abril de 2020
Elaborado por: Departamento de Planificación y Seguimiento	Página: 2 de 6

2. SECCIÓN ANÁLISIS DE GESTIÓN

Realizar la integración de todas las áreas de gestión con las normativas institucionales, sistematizando los procesos administrativos y operativos con el objetivo de brindar un mejor servicio al puerto.

3. UNIDAD JURÍDICA

Es la responsable de asesorar, opinar y asistir en aspectos legales a la Gerencia Portuaria, Jefes de Departamentos, Secciones y Unidades.

4. SECCIÓN INFORMÁTICA

Administrar las Tecnologías de Información en el Puerto de Acajutla, en el marco de las normas técnicas de control interno específicas para CEPA, en el área de tecnología de información y comunicaciones.

5. SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA

Proporcionar seguridad física a las personas, el equipo, la carga almacenada e infraestructura portuaria, en coordinación con otras instituciones de seguridad, en el marco del cumplimiento de normativas de seguridad marítimo portuaria.

6. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Facilitar la gestión y operación de las unidades organizativas del puerto mediante la eficiente administración y provisión oportuna de los recursos, materiales y financieros, del puerto de Acajutla.

7. SECCIÓN FACTURACION

Aplicar correctamente el sistema tarifario en la elaboración de documentos de cobro en concepto de servicios portuarios proporcionados a los usuarios, a través de las diferentes unidades del Puerto

8. SECCIÓN CONTABILIDAD

Garantizar y controlar la correcta y oportuna sistematización de las operaciones contables-financieras del Puerto y presentar los estados financieros para la toma de decisiones acorde a las políticas contables.

9. UNIDAD ALMACÉN DE MATERIALES

Coordinar y verificar lo relacionado a las existencias de repuestos y materiales del Almacén de materiales, y registrar correctamente las compras y despacho de todos los repuestos y materiales solicitados por las diferentes unidades del puerto.

10. UNIDAD ACTIVOS FIJOS Y ARCHIVO PERIFÉRICO

- Mantener un control interno eficiente en el uso, manejo, protección, conservación, registro y control de activos fijos, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Procedimientos para el Manejo de los Activos Fijos de CEPA, brindando además el soporte técnico necesario a los Encargados de Área para el control de Activos Fijos en los diferentes centros de costos.
- Promulgar la política para la organización, administración y conservación de documentos institucionales, con el propósito de apoyar en la toma de decisiones de la gestión administrativa, fomentar la transparencia y el acceso de la información pública.

Número de revisión:	Fecha de revisión:	Clasificación de la información: Pública	Copia controlada:
---------------------	--------------------	---	-------------------



Nombre del Documento: NÓMINA DE PERSONAL DEL PUERTO DE ACAJUTLA Y SU ORGANIGRAMA	Código:
	Fecha de Elaboración: Abril de 2020
Elaborado por: Departamento de Planificación y Seguimiento	Página: 3 de 6

11. UNIDAD COLECTURÍA

Colectar los fondos provenientes de la prestación de servicios y otros que se generen en la empresa por la atención a los usuarios.

12. UNIDAD FONDO CIRCULANTE

Administrar el fondo circulante asignado para las compras de emergencia.

13. DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

Proporcionar un eficiente servicio a las agencias, líneas navieras y usuarios del puerto mediante procesos operativos seguros y de acuerdo a la normativa marítima portuaria establecida en el país.

14. SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS

Administrar y custodiar todos los equipos utilizados para la prestación de los servicios portuarios.

15. UNIDAD OPERADORES DE EQUIPOS

Encargada de planificar y coordinar la asignación del recurso humano y equipos requeridos en las operaciones de los buques y su carga, tanto en muelles como en patios y bodegas

16. UNIDAD SUMINISTRO DE PERSONAL Y LOGÍSTICA

Dotar del personal y armar las cuadrillas de los trabajadores portuarios para la prestación de los servicios portuarios en los diferentes horarios de las operaciones.

17. UNIDAD UTILERÍA MENOR

Proporcionar la utilería, jarcia y aperos a utilizar dependiendo del tipo de buque y operación a atender.

18. UNIDAD SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Encargada de la administración, custodia y suministro del combustible a utilizar por los diferentes equipos automotores asignados a los diferentes departamentos, secciones y unidades del puerto.

19. SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE

Planificar y ejecutar los programas de mantenimientos preventivos y correctivos de los remolcadores propiedad del Puerto de Acajutla.

20. SECCIÓN BUQUES Y MUELLES

Planificar, coordinar y controlar la asignación de muelles a los diferentes buques que hacen uso del Puerto de Acajutla; así como la realización de las actividades de estiba y desestiba de la carga, tanto dentro del buque como en el muelle, velando que se transfiera con seguridad y prontitud hacia las bodegas de almacenamiento.

21. UNIDAD MUELLES

Planificar, coordinar y controlar la asignación de muelles a los diferentes buques que hacen uso del Puerto de Acajutla de conformidad a su prioridad, tipo de carga, condiciones de clima y horario de atraque.

Número de revisión:	Fecha de revisión:	Clasificación de la información: Pública	Copia controlada:
---------------------	--------------------	---	-------------------



Nombre del Documento: NÓMINA DE PERSONAL DEL PUERTO DE ACAJUTLA Y SU ORGANIGRAMA	Código:
	Fecha de Elaboración: Abril de 2020
Elaborado por: Departamento de Planificación y Seguimiento	Página: 4 de 6

22. UNIDAD ESTIBA Y DESESTIBA

Planificar, coordinar y controlar las actividades de estiba y desestiba en las operaciones en buque.

23. UNIDAD DE TRANSFERENCIA

Unidad encargada de transferir los contenedores procedentes de los muelles a los diferentes patios, predios y bodegas del recinto portuario.

24. UNIDAD TORRE DE CONTROL

Encargada de dirigir el tráfico marítimo para una navegación segura, garantizando que la comunicación entre el Buque y la Torre de Control del Puerto se realice conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Comunicaciones Marítimas de la AMP, siendo el indicativo del puerto "Vessel Traffic Service Acajutla" o "VTS Acajutla".

25. ESTADÍSTICAS Y LIQUIDACIONES DE SERVICIOS TERCERIZADOS

Planificar, elaborar, revisar y controlar los informes estadísticos portuarios y liquidaciones a las empresas contratadas por CEPA, en concepto de mano de obra para la prestación de los servicios portuarios a los buques y a la carga en el Puerto de Acajutla.

26. SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS

Planificar y supervisar las operaciones de recepción, almacenaje, custodia y despacho de mercancía en los patios, bodegas y predios del puerto.

27. UNIDAD GRANELES

Encargada de la administración de los ranchos y binses el registro y control de los graneles

28. UNIDAD PATIO DE VEHÍCULOS

Administrar el patio de vehículos recibidos en operaciones de buque

29. UNIDAD PATIO DE CONTENEDORES

Encargada de la administración de los diferentes patios y predios de contenedores y de carga general.

30. UNIDAD BODEGA 3

Administrar la Bodega 3 en la cual se desconsolida la mercancía de los contenedores LCL

31. UNIDAD CARGA GENERAL (BODEGAS 2 Y 4)

Administrar y custodiar la mercancía de la Bodega 3 en la cual se almacena mercancía general, incluyendo acero, sacos jumbo, fertilizante u otros.

32. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

Mantener en buen estado toda la infraestructura, sistemas eléctricos, maquinaria y equipos del Puerto de Acajutla, incluyendo el ornato y el mantenimiento de áreas verdes, que permitan una prestación eficiente de los servicios; así como promover proyectos de mejoras para enfrentar los cambios tecnológicos y operativos que se presenten en el Puerto de Acajutla.

Número de revisión:	Fecha de revisión:	Clasificación de la información: Pública	Copia controlada:
---------------------	--------------------	---	-------------------



Nombre del Documento: NÓMINA DE PERSONAL DEL PUERTO DE ACAJUTLA Y SU ORGANIGRAMA	Código:
	Fecha de Elaboración: Abril de 2020
Elaborado por: Departamento de Planificación y Seguimiento	Página: 5 de 6

33. UNIDAD PROYECTOS

Encargada de la supervisión de los diferentes proyectos y obras de ingeniería que se realizan en el Puerto de Acajutla

34. SECCIÓN MECÁNICA

Mantener los equipamientos y maquinarias industriales, en condiciones óptimas, para permitir el normal desarrollo de las operaciones portuarias.

35. SECCIÓN OBRAS CIVILES

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones del puerto, en lo relativo a infraestructura portuaria, muelles, edificaciones, vías de circulación, sistema de bombeo y distribución de agua potable, sistema de aguas negras, y zonas verdes.

36. SECCIÓN ELÉCTRICA

Mantener la continuidad de las operaciones portuarias, administrativas y de mantenimiento, a través de un óptimo funcionamiento de los sistemas y equipos eléctricos del Puerto de Acajutla.

37. SECCION DE ALTO RENDIMIENTO

Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento, las defensas de los muelles, la Unidad de Carga (UCA), las bandas transportadoras, la volcadora de camiones y el sistema de básculas para el pesaje de la carga, así como, todos los equipos relacionados con el manejo del granel sólido, aditamentos, estructura metálica y aperos de utilería, utilizados en el manejo de la carga y el amarre de los buques en los muelles.

38. UNIDAD OBRA DE BANCO

Taller encargado de realizar los trabajos de obras de banco que se necesita para los trabajos de mantenimiento y reparación de la maquinaria y equipos que prestan servicios portuarios y e infraestructura en general.

39. UNIDAD FAJA TRANSPORTADORA

Proporcionar el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de las fajas transportadoras de granel del Puerto de Acajutla.

40. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Facilitar la gestión del talento humano de todas las unidades del Puerto, a través de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal, así como planificar su desarrollo integral para su bienestar y una mayor productividad en la empresa.

41. SECCIÓN CLÍNICA MÉDICA

Asegurar la atención médica oportuna de los empleados del Puerto, brindando consulta médica externa diaria y atención de emergencias para tratar, curar y rehabilitar al empleado en aquellas afecciones que los aquejen en su lugar de trabajo, refiriéndolos oportunamente hacia otro nivel de atención del ISSS cuando se requiera. Brindar además una atención en medicina preventiva con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

Número de revisión:	Fecha de revisión:	Clasificación de la información: Pública	Copia controlada:
---------------------	--------------------	---	-------------------



Nombre del Documento: NÓMINA DE PERSONAL DEL PUERTO DE ACAJUTLA Y SU ORGANIGRAMA	Código:
	Fecha de Elaboración: Abril de 2020
Elaborado por: Departamento de Planificación y Seguimiento	Página: 6 de 6

42. SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Coordinar el manejo de las relaciones del empleador / empleado, a fin de mantener un clima laboral estable que favorezca la productividad de la empresa, así como lograr el bienestar de los trabajadores que permita la identificación del trabajador con la empresa.

43. SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES

Promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos asociados a los procesos de prestación de servicios de conformidad a las leyes, normas de seguridad y salud ocupacional y demás normas aplicables, contribuyendo a proteger la vida, integridad corporal y bienestar físico, mental y social de los empleados del puerto.

44. SECCIÓN REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL

Gestionar de manera eficiente el proceso de pagos de salarios, prestaciones, beneficios horarios de trabajo, vacaciones, retenciones y descuentos, así como asegurar el cumplimiento de las obligaciones patronales en materia de seguridad social y ahorro de los empleados del puerto.

45. UNIDAD BOMBEROS PORTUARIOS

Prevenir, proteger y combatir en el recinto portuario toda amenaza de desastres, por falla en los sistemas, instalaciones y equipos, atentados o por fenómenos naturales u otras causas que puedan poner en peligro las vidas humanas y los mismos bienes del puerto.

Número de revisión:	Fecha de revisión:	Clasificación de la información: Pública	Copia controlada:
---------------------	--------------------	---	-------------------